imagio MP W4001 シリーズ

ユーザーガイド

こんなことができます 1

本機のご利用にあたって 2

コピー 3

ファクス 4

プリンター 5

スキャナー 6

ドキュメントボックス 7

Web Image Monitor 8

用紙とトナーを補給する 9

トラブルを解決する 10

付録 11

紙の使用説明書にない情報は画面で見る使用説明書（付属のCD-ROMに収録）をご覧ください。

ご使用の前に、この使用説明書を最後までよくお読みの上、正しくお使いください。また、この使用説明書が必要になったとき、すぐに利用できるように保管してください。安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず『はじめにお読みください』「安全上のご注意」をお読みください。

目次

はじめに......6
正しくお使いいただくために......6
使用説明書の読みかた......7
使用されているマークの意味......7
おことわり......7
本書についてのご注意......7
本書で使用しているオプションの表記......9

1. こんなことができます

節約したい......11
かんたんに文書を電子化したい......12
かんたんに宛先を登録したい......13
よく使う機能を設定したい......14
ホーム画面を自分好みにカスタマイズできます......15
さまざまな機能を活用したコピーができます......16
さまざまな機能を活用したプリンター印刷ができます......17
文書を蓄積して活用できます......18
ペーパーレスでファクスの送受信ができます......19
インターネットでファクスの送受信ができます......21
ネットワーク上でファクスやスキャナーを使用できます......23
情報の漏えいを抑止できます（セキュリティー機能）......24
パソコンから本機の状態を監視・設定できます......25
不正なコピーや印刷をガードできます......26

2. 本機のご利用にあたって

本体各部の名称とはたらき......27
主なオプションのはたらき......31
外部に取り付けるオプション......31
操作部の名称とはたらき......33
ホーム画面の見かた......36
アイコンをホーム画面に追加する......37
プログラムに設定を登録する......41
プログラムの設定例......43
電源の入れかた、切りかた......52
主電源の入れかた......52

主電源の切りかた.....52
ログイン画面が表示されたとき.....54
操作部からのユーザーコード認証のしかた.....54
操作部からのログインのしかた.....54
操作部からのログアウトのしかた.....55
原稿をセットする.....56
原稿ガラスにセットする.....56
自動原稿送り装置（ADF）にセットする.....56

3. コピー

基本的なコピーのとりかた.....59
拡大・縮小してコピーする.....61
定形変倍.....61
ズーム.....62
用紙指定変倍.....63
両面にコピーする.....65
1 枚にまとめてコピーする.....68
片面集約.....69
両面集約.....70
手差しトレイから不定形サイズの用紙にコピーする.....73
OHP フィルムにコピーする.....74
はがきにコピーする.....75
コピーの仕上げを指定する.....76
ステープル.....76
パンチ.....78
ドキュメントボックスに原稿を蓄積する.....80

4. ファクス

基本的な送信のしかた（メモリー送信）.....81
ファクス番号を登録する.....83
ファクス番号を消去する.....84
相手先を確認しながら送信する（直接送信）.....86
送信を取り消す.....87
原稿を読み取る前に送信を取り消す.....87
原稿の読み取り中に送信を取り消す.....87

原稿の読み取り後に送信を取り消す.....88
時刻を指定して送信する.....89
送信文書を蓄積する.....90
蓄積した文書を送信する.....91
通信管理レポートを印刷する.....93

5. プリンター

おすすめインストールでインストールする.....95
プロパティ画面を開く.....97
通常印刷する.....98
機密印刷をする.....99
機密印刷文書を本機に蓄積する.....99
操作部を使用して機密印刷文書を印刷する.....99
保留文書を印刷する.....101
保留印刷文書を本機に蓄積する.....101
操作部を使用して保留印刷文書を印刷する.....101
保存文書を印刷する.....103
保存文書を本機に蓄積する.....103
操作部を使用して保存文書を印刷する.....104

6. スキャナー

フォルダー送信を使用するまでの流れ.....107
チェックシートへ設定内容を記入する.....107
フォルダー送信するための準備.....109
Windows の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する.....109
本機のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する.....112
基本的なフォルダー送信のしかた.....115
フォルダー送信先を指定する.....117
ネットワーク上の共有フォルダーに送信する.....118
送信先のフォルダーのコンピューター名を直接入力する.....118
ネットワーク上のコンピューターから送信先を参照して、パスを指定する.....119
基本的なメール送信のしかた.....121
メール宛先を登録する.....122
メール宛先を消去する.....123
メールアドレスを直接入力する.....124

基本的な蓄積のしかた......125
一覧画面から蓄積文書を確認する......126
ファイル形式を設定する......127
読み取り条件を設定する......128

7. ドキュメントボックス

文書を蓄積する......129
蓄積した文書を印刷する......131

8. Web Image Monitor

Web Image Monitor のトップページを表示する......133
Web Image Monitor からファクス蓄積受信文書を確認する......135

9. 用紙とトナーを補給する

用紙をセットするときの注意事項......137
給紙トレイに用紙をセットする......138
トレイ 1、トレイ 2 に用紙をセットする......138
トレイ 3〜5 に用紙をセットする......139
トレーシングペーパー（第二原図用紙）をセットする......141
用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットする......144
手差しトレイに用紙をセットする......146
プリンター機能で手差しトレイを使用する......147
セットできる用紙サイズ、種類......151
厚紙......155
はがき......156
トナーを補給する......159
トナーがなくなったときの送信......162
使用済みトナーを廃棄する......162

10. トラブルを解決する

マークが表示されたとき......163
[状態確認] キーのランプが点灯したとき......164
ブザー音が鳴ったとき......166
本機の操作ができないとき......167
操作部の画面にメッセージが表示されたとき......174
コピー／ドキュメントボックス使用中にメッセージが表示されたとき......174
ファクス使用中にメッセージが表示されたとき......177

プリンター使用中にメッセージが表示されたとき......188
スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき......201
パソコンの画面にメッセージが表示されたとき......212
スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき......212

11. 付録

法律上の禁止事項......219
海外輸出規制......219
複製、印刷が禁止されているもの......219
商標......221
索引......223

はじめに

このたびは本製品をお買い上げいただき、ありがとうございます。

株式会社 リコー

東京都中央区銀座 8-13-1 リコービル 〒 104-8222

http://www.ricoh.co.jp/

正しくお使いいただくために

この使用説明書は、製品の正しい使い方や使用上の注意について記載してあります。ご使用の前に、この使用説明書を最後までよくお読みの上、正しくお使いください。

安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず『はじめにお読みください』「安全上のご注意」をお読みください。

使用説明書の読みかた

使用されているマークの意味

本書で使われているマークには次のような意味があります。

重要

機能をご利用になるときに留意していただきたい項目を記載しています。紙づまり、原稿破損、データ消失などの原因になる項目も記載していますので、必ずお読みください。

補足

機能についての補足項目、操作を誤ったときの対処方法などを記載しています。

参照

説明、手順の中で、ほかの記載を参照していただきたい項目の参照先を示しています。各タイトルの一番最後に記載しています。

[ ]

キーとボタンの名称を示します。

『 』

本書以外の分冊名称を示します。

おことわり

本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。

本機の故障による損害、登録した内容の消失による損害、その他本製品および使用説明書の使用により生じた損害について、法令上賠償責任が認められる場合を除き、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。

本機に登録した内容は、必ず控えをとってください。お客様が操作をミスした場合、あるいは本機に異常が発生した場合、登録した内容が消失することがあります。

お客様が本機を使用して作成した文書やデータを運用した結果について、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。

本書についてのご注意

機械の改良変更等により、本書のイラストや記載事項とお客様の機械とが一部異なる場合がありますのでご了承ください。

画面の表示内容やイラストは機種、オプションによって異なります。

本書は、原則的にオプションを装着した状態の画面と外観イラストを使って説明しています。

本書で使用しているオプションの表記

主なオプションの名称と、本文中で使用している略称を示します。

商品名	略称
imagio プリンター・スキャナーユニットタイプ 38	プリンター・スキャナーユニット
imagio FAX ユニット タイプ 38	ファクスユニット
imagio 増設 G3 ユニット タイプ 38	増設 G3 ユニット
imagio G4FAX ユニット タイプ 38	G4 ユニット
拡張 1284 ボード タイプ B	拡張 1284 ボード
imagio BT ワイヤレスインターフェース タイプ 24	Bluetooth オプション
imagio 拡張データ変換ボード タイプ 7	拡張データ変換ボード
imagio 不正コピーガードモジュール タイプ 7	不正コピーガードモジュール
imagio 拡張無線 LAN ボード タイプ 7	拡張無線 LAN ボード
imagio GigaBit イーサネットボード タイプ 7	拡張ギガビットイーサネットボード
imagio Web アクセスカード タイプ 38	Web アクセスカード
imagio NetWare 対応カード タイプ 38	NetWare 対応カード
imagio FAX メモリー タイプ N2	FAX メモリー
imagio VM カード タイプ 31	VM カード
imagio 2000 枚フィニッシャー SR3110	フィニッシャー
imagio ドキュメントフィーダー DF6010	自動原稿送り装置（ADF=Auto Document Feeder の略）
imagio 圧板 PN6010	原稿カバー
imagio インナー 1 ビントレイ BN6010	本体上トレイ
imagio サイドトレイ タイプ 38	左トレイ
imagio 中継ユニット BU6010	中継ユニット
imagio ハンドセット タイプ N10	ハンドセット
imagio 自動両面ユニット AD6000	両面ユニット
imagio 原稿置き台 タイプ 38	原稿置き台
imagio 赤現像ユニット タイプ 38	赤現像ユニット
imagio PS3 カード タイプ 38	PS3 カード
リコーキーカード MK1	キーカード
リコーキーカウンター	キーカウンター

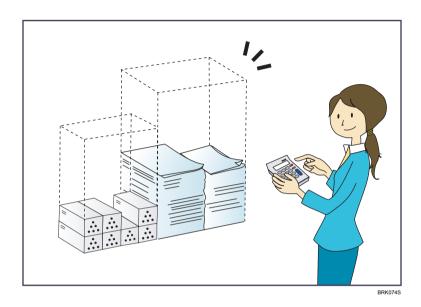
商品名	略称
リコー キーカウンター受	キーカウンター受け
PPC キーカウンター取付ユニット タイプ N10	キーカウンター取り付けユニット
imagio 課金用インターフェースボード タイプ 3	課金用インターフェースボード
Ridoc IO Analyzer と Ridoc IO Analyzer Lt	Ridoc IO Analyzer*1

*1 詳しくは、『本機のご利用にあたって』「Ridoc IO Analyzer でできること」を参照してください。

1. こんなことができます

やりたいことやキーワードからかんたんに操作手順の記載個所を検索できます。

節約したい

BRK074S

複数原稿を用紙の両面にコピーする（両面コピー）

⇒『コピー/ドキュメントボックス』「両面にコピーする」

複数原稿や受信ファクス文書を 1 枚の用紙にまとめて印刷する（集約機能（コピー／ファクス））

⇒『コピー/ドキュメントボックス』「1 枚にまとめてコピーする」

⇒『ファクス』「集約印刷」

受信ファクス文書を用紙の両面に印刷する（両面印刷（ファクス））

⇒『ファクス』「両面印刷」

受信ファクス文書を電子化する（ペーパーレスファクス）

⇒『ファクス』「蓄積受信文書を確認／印刷／消去する」

原稿を印刷することなくパソコンからファクス送信する（PC ファクス）

⇒『ファクス』「パソコンからファクスを送信する」

用紙をどれだけ節約できたかを確認する（インフォメーション画面）

⇒『本機のご利用にあたって』「「インフォメーション」画面の見かた」

かんたんに文書を電子化したい

BQW066S

スキャンしたデータをメール送信する

⇒『スキャナー』「基本的なメール送信のしかた」

スキャンして本体に蓄積した文書の URL を送信する

⇒『スキャナー』「URL をメール送信する」

スキャンしたデータを共有フォルダーに保存する

⇒『スキャナー』「基本的なフォルダー送信のしかた」

スキャンしたデータをメディアに保存する

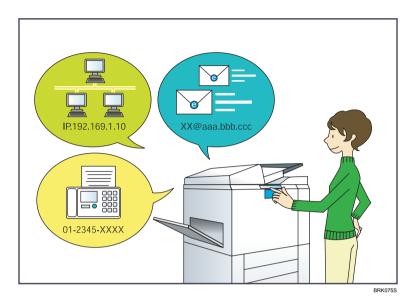
⇒『スキャナー』「基本的な外部メディア保存のしかた」

蓄積してあるファクス送信文書をパソコンに送る

⇒『ファクス』「フォルダー送信機能の概要」

電子化した文書を管理・活用する（ドキュメントボックス機能）

⇒『コピー/ドキュメントボックス』「各機能とドキュメントボックスの関係」

かんたんに宛先を登録したい

操作部で入力した宛先をアドレス帳に登録する

⇒『ファクス』「直接入力した宛先をアドレス帳に登録する」

⇒『スキャナー』「直接入力した送信先をアドレス帳に登録する」

Web Image Monitor でパソコンから宛先を登録する

⇒『ファクス』「Web Image Monitor からインターネットファクスの相手先の機種情報を登録する」

本機に登録した宛先を PC FAX ドライバーのあて先表に取り込む

⇒『ファクス』「本機のアドレス帳を PC ファクスのあて先表として使用する」

1

よく使う機能を設定したい

BQW067S

よく使う設定や操作条件を登録し、登録した内容を呼び出す（プログラム登録）

⇒『便利な機能』「プログラムに設定を登録する」

よく使う設定を初期画面に登録する（［初期値変更］コピー画面／ドキュメントボックス画面／ファクス画面／スキャナー画面）

⇒『便利な機能』「初期画面に表示される機能を変更する」

プリンタードライバーによく使う印刷設定を登録する

⇒『プリンター』「かんたん設定を使用する」

プリンタードライバーの初期値をよく使う印刷設定に変更する

⇒『プリンター』「印刷設定画面を開く」

プログラムやお気に入りの Web ページへのショートカットをホーム画面に追加する

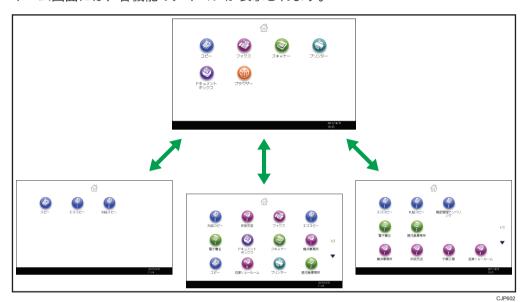
⇒『便利な機能』「アイコンをホーム画面に追加する」

ホーム画面のアイコンの順序を入れ替える

⇒『便利な機能』「ホーム画面のアイコンを並べ替える」

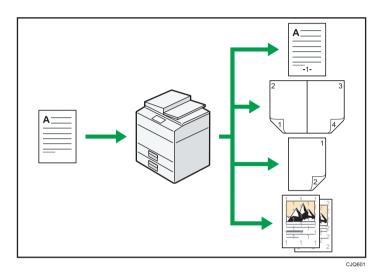
ホーム画面を自分好みにカスタマイズできます

ホーム画面には、各機能のアイコンが表示されます。

CJP602

- よく使用するプログラムや Web ページへのショートカットをホーム画面に追加できます。ショートカットアイコンを押すと、プログラムや Web ページをかんたんに呼び出すことができます。
- 使用する機能やショートカットのアイコンだけを表示できます。
- 機能アイコンやショートカットアイコンを並べ替えることができます。

参照

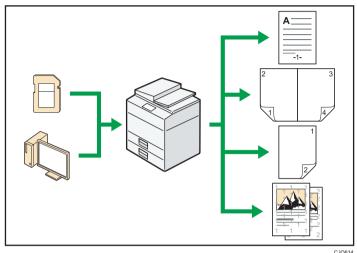
- ホーム画面の見かたについては、『本機のご利用にあたって』「ホーム画面の見かた」を参照してください。
- カスタマイズ方法については、『便利な機能』「ホーム画面の種類とカスタマイズ」を参照してください。

さまざまな機能を活用したコピーができます

- コピーに印字できます。ナンバリング・スタンプ・日付・ページをつけてコピーします。
- 拡大／縮小コピーができます。「用紙指定変倍」を選ぶと、原稿のサイズを自動的に検知し、指定した用紙サイズに合わせた倍率で拡大または縮小コピーします。原稿の方向と用紙の方向が異なるときは、自動的に画像を回転してコピーします。
- 用紙を節約してコピーできます。「両面コピー」や「集約」、「製本」などの機能を選ぶと、複数のページを 1 枚の用紙にコピーできます。
- いろいろな用紙にコピーできます。はがきや OHP フィルムなどにもコピーできます。
- コピーの仕上げを指定できます。フィニッシャーを本機に取り付けることにより、出力される用紙をステープルで留めたり、パンチ穴を開けて排出したりできます。

参照

- 『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。

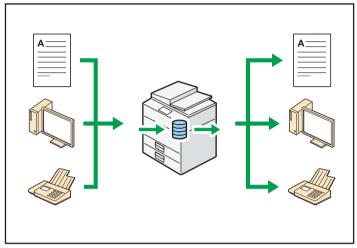
さまざまな機能を活用したプリンター印刷ができます

CJQ614

- プリンターは、ネットワーク接続またはローカル接続できます。
- 赤現像ユニットを取り付けると、赤と黒の 2 色で印刷できます。データを見やすくしたり、ポイントを強調したりできます。
- PDF ファイルを開くアプリケーションを起動することなく、PDF ファイルを本機に直接送信して印刷できます。
- あらかじめプリンタードライバーからの印刷指示で本機のハードディスクに蓄積された、試し印刷文書、機密印刷文書、保留印刷文書および保存文書の印刷、または削除ができます。
- 印刷の仕上げを指定できます。フィニッシャーを本機に取り付けることにより、出力される用紙をステープルで留めたり、パンチ穴を開けて排出したりできます。
- 外部メディアから読み込んだ文書を印刷できます。通常の印刷と同じように、用紙サイズなどの印刷条件を設定して印刷できます。

参照

- 『プリンター』を参照してください。

文書を蓄積して活用できます

コピー機能、ファクス機能、プリンター機能、またはスキャナー機能で作成したデータを本機のハードディスクに蓄積しておき、パソコンから Web ブラウザーを使用してネットワーク経由で閲覧、印刷、削除、送信、検索できます。また、印刷時に印刷設定を変更したり複数の文書を組み合わせることもできます。（ドキュメントボックス）

- スキャナー機能で読み取った文書をパソコンに引き取れます。
- 拡張データ変換ボードを搭載していると、コピー機能やドキュメントボックス機能、プリンター機能で蓄積した文書をパソコンにダウンロードできます。

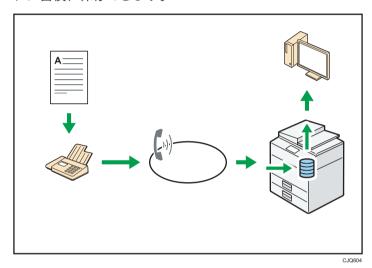
参照

- コピーからの使用方法とドキュメントボックスの操作については、『コピー/ドキュメントボックス』「ドキュメントボックスに原稿を蓄積する」、「ドキュメントボックス機能」を参照してください。
- プリンターからの使用方法については、『プリンター』「ドキュメントボックスに文書を蓄積して印刷する」を参照してください。
- ファクスからの使用方法については、『ファクス』「送信文書を蓄積する」を参照してください。
- スキャナーからの使用方法については、『スキャナー』「読み取った文書を蓄積/保存する」を参照してください。

ペーパーレスでファクスの送受信ができます

受信

受信したファクス文書を紙に出力することなく、電子文書として本機のハードディスクに蓄積、保存できます。

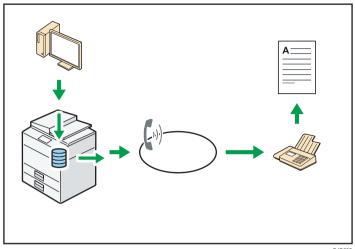
CJQ604

- 保存された文書は Web Image Monitor を使用してパソコンから確認、印刷、削除、引き取り、およびダウンロードできます。（蓄積受信文書）

参照

- 『ファクス』「蓄積受信文書を確認／印刷／消去する」を参照してください。

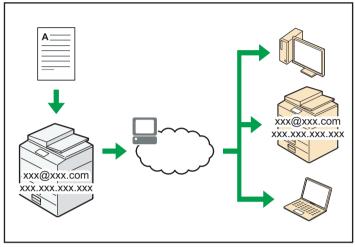
送信

パソコンからネットワーク（イーサネット、無線 LAN など）経由で本機の電話回線を使用してほかのファクスに送信できます。（PC ファクス）

CJQ605

- Windows のアプリケーションから文書を印刷する操作を行い、印刷先のプリンターとして PC FAX ドライバーを選択し、ファクスの相手先を指定します。
- 相手先が受信するイメージを確認できます。

参照

- 本機の設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ネットワークの設定」を参照してください。
- 使用方法については、『ファクス』「パソコンからファクスを送信する」を参照してください。

インターネットでファクスの送受信ができます

メール送受信機能

ファクス原稿を電子メール形式に変換してインターネット経由で送受信します。

- ファクス番号の代わりにメールアドレスを指定して送信します（インターネットファクス宛先、メール宛先）。

  ⇒『ファクス』「インターネットファクス宛先を直接入力して指定する」

- パソコンから送信された電子メールや、インターネットファクスで送信された文書を受信できます（インターネットファクス受信、Mail to Print）。

  ⇒『ファクス』「インターネットファクス/Mail to Print でメールを受信する」

- 送信した文書は、インターネット対応ファクス（W-NET FAX 対応機種）、または電子メールを使用できるパソコンでも受信できます。

IP-ファクス

IP-ファクスは、TCP/IP を使用しているネットワークに直接接続された IP-ファクス対応ファクス同士で、文書を送受信します。

- ファクス番号の代わりに IP アドレスまたはホスト名を指定して送信します（IP-ファクス送信）。

  ⇒『ファクス』「IP-ファクス宛先を直接入力して指定する」

- IP-ファクスで送信された文書を受信できます（IP-ファクス受信）。

  ⇒『ファクス』「受信の種類」

- VoIP ゲートウェイを経由して、一般公衆回線に接続されている G3 ファクスへ送信できます。

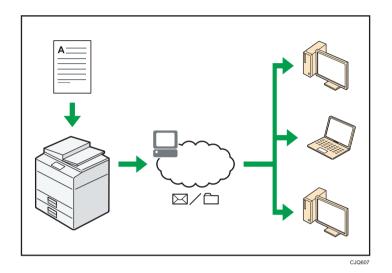
1

- NTT の次世代ネットワーク（NGN）網を利用して、IP-ファクスの送受信ができます。

  ⇒『ファクス』「次世代ネットワーク（NGN）網を利用して IP-ファクス送受信する」

参照

- 本機の設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ネットワークの設定」を参照してください。

ネットワーク上でファクスやスキャナーを使用できます

- 読み取った文書を指定した送信先へメール送信できます（メール送信）。
- 読み取った文書をネットワーク上の共有フォルダーに送ることができます（フォルダー送信）。
- 本機を Ridoc Document Router*1 の配信スキャナーとして使用できます（ネットワーク配信スキャナー）。スキャナーで読み取った文書を配信サーバー内に保存したり、同一ネットワーク上にあるパソコンのフォルダーに配信したりできます。

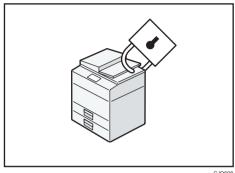
*1 Ridoc Document Router の販売は終了しています。

参照

- 『ファクス』、『スキャナー』、および『ネットワークの接続/システム初期設定』を参照してください。

1

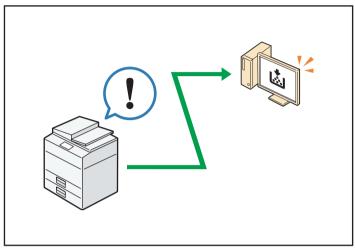
情報の漏えいを抑止できます（セキュリティー機能）

CJQ608

- 不正アクセス、無断コピーから文書を保護できます。
- 本機の使用を制限して、不正な設定変更を防止できます。
- パスワードを設定して、ネットワークからの不正アクセスを防止できます。
- ハードディスクのデータを削除、または暗号化して、情報漏れを抑止できます。
- ユーザーごとに利用できる機能を制限できます。

参照

- 『セキュリティーガイド』を参照してください。

パソコンから本機の状態を監視・設定できます

Web Image Monitor を使用して、パソコンから本機の状態を確認したり、設定を変更できます。

CJQ609

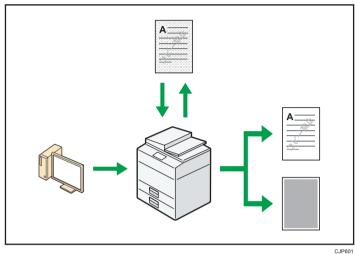
用紙がなくなったトレイの確認、アドレス帳の登録、ネットワークの設定、初期設定の変更や確認、ジョブの管理、ジョブ履歴の出力、認証機能の設定などを行えます。

参照

- 『ネットワークの接続/システム初期設定』「Web ブラウザーを使う」、および Web Image Monitor のヘルプを参照してください。

不正なコピーや印刷をガードできます

複製を作れないように、文書に地紋をつけて印刷できます。

CJP601

- プリンタードライバーで不正コピーガードの地紋をつけて印刷できます。この文書を不正コピーガードモジュール装着の本機で読み取ると、画像を抹消し縦線パターンを印刷するので、コピー禁止文書が複製されることを抑止できます。ファクス機能では、一面グレー地に変換されて送信・蓄積されます。またブザー音も鳴るので、不正なコピーを周囲に知らせます。不正コピーガードモジュールを装着していない機械で読み取ると、隠し文字が浮き出るので原稿がコピー禁止文書であることがわかります。
- プリンタードライバーで不正コピー抑止用の地紋をつけて印刷できます。この文書を本機やほかの機械でコピーすると、隠し文字が浮き出るので不正コピーを抑止できます。

参照

- プリンタードライバーのヘルプ、『プリンター』「複製できない文書を印刷する」、および『セキュリティーガイド』を参照してください。

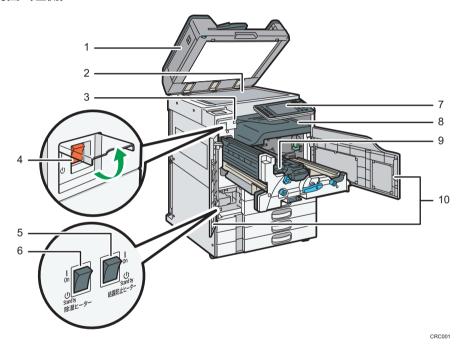
2. 本機のご利用にあたって

本機をお使いいただくための準備について説明します。

本体各部の名称とはたらき

重要

- 通風孔に物を置いたり、立てかけたりして通風孔をふさがないでください。機械内部の温度が上昇すると、故障の原因になります。

本体前面（左側）

1. **原稿カバーまたは自動原稿送り装置（ADF）**

   イラストは自動原稿送り装置（ADF）装着時のものです。

   原稿ガラスにセットした原稿を押さえます。

   自動原稿送り装置（ADF）は、一度にセットした複数枚の原稿を 1 枚ずつ自動的に送ります。

2. **原稿ガラス**

   原稿をセットします。

3. **上トレイ排紙表示ランプ**

   本体上トレイに受信紙や出力紙があるときはランプが点灯し、紙づまり時や上トレイに用紙が満杯になっているときは点滅します。

4. 主電源スイッチ

本機を使用するときは、主電源スイッチを「I（On)」にしてください。「⏻（Stand by)」になっているときは、カバーを開けて主電源スイッチを「I（On)」にしてください。P.52「電源の入れかた、切りかた」を参照してください。

5. 結露防止ヒータースイッチ

温度の変化により機械内部に水滴が生じると適正な印刷品質が得られないことがあります。このような不具合を低減するために、結露防止ヒーターを使用してください。結露防止ヒータースイッチの操作については『本機のご利用にあたって』「結露防止ヒータースイッチの操作」を参照してください。

6. 除湿ヒータースイッチ

湿度が高いとき、給紙トレイの用紙が吸湿すると、コピーの画像異常となることがあります。除湿ヒーターはこれを防止します。湿度が高いときは「On」にします。除湿ヒータースイッチの操作については、『本機のご利用にあたって』「除湿ヒータースイッチの操作」を参照してください。

7. 操作部

P.33「操作部の名称とはたらき」を参照してください。

8. 本体トレイ

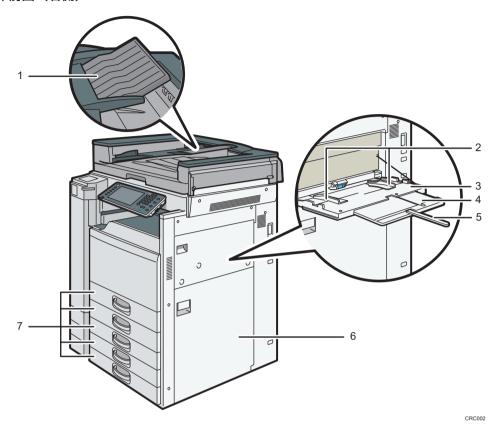
コピーやプリンターの出力紙やファクスの受信紙が排紙されます。

9. 排紙ガイド

つまった用紙を取り除くときに開けます。『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。

10. 前カバー

つまった用紙を取り除くときやトナーを交換するときに開けます。

本体前面（右側）

1. 延長ガイド

A2 サイズの原稿を ADF にセットするときは、延長ガイドを回転させます。

2. 用紙ガイド板

手差しトレイに用紙をセットするときは、用紙ガイド板を用紙サイズに合わせます。

3. 手差しトレイ

普通紙の他に、OHP フィルムやラベル紙（ハクリ紙）などにコピーや印刷をするときに使用します。

4. 用紙支持板

A4▱よりも大きなサイズの用紙を手差しトレイにセットするときに引き出します。

5. 用紙支持棒

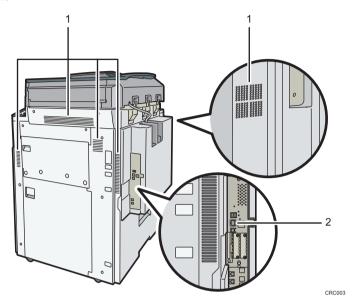
A3▱よりも大きなサイズの用紙を手差しトレイにセットするときに引き出します。

6. 右下カバー

つまった用紙を取り除くときに開けます。

7. 給紙トレイ

用紙をセットします。

本体背面（左側）

1. 通風孔

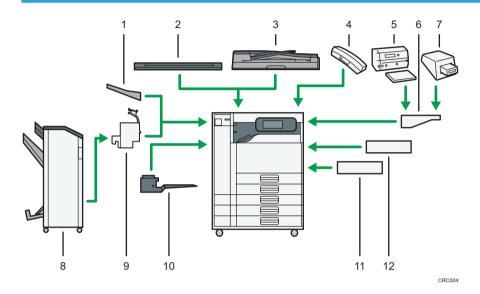
機械内部の温度上昇を防止します。

2. リモート管理サービス接続口

インターネット回線を利用したリモート管理サービス（@Remote（アットリモート））運用時に使用します。詳しくは、『保守/仕様』「リモート管理サービスを利用する」を参照してください。

主なオプションのはたらき

モデルによっては、標準装備されているオプションがあります。詳しくは、『本機のご利用にあたって』「標準装備されるオプション」を参照してください。

外部に取り付けるオプション

1. **左トレイ**

   排紙先として設定されているとき、コピーされた用紙がコピー面を上にして排紙されます。ページ順は逆になります。

2. **原稿カバー**

   原稿ガラスにセットした原稿を押さえます。

3. **自動原稿送り装置（ADF）**

   セットされた複数枚の原稿を 1 枚ずつ読み取りガラスに送ります。

4. **ハンドセット**

   ファクスユニットを装着したときに受話器として使用できます。

   オンフックダイヤルやマニュアルダイヤル機能が使用できるようになり、本機を電話として使用できるようになります。

5. **キーカード**

   部署ごとのコピー/プリンター使用量を記憶し、表示、集計する印刷量管理装置です。

6. **原稿置き台**

   原稿を置くための台です。キーカードやキーカウンターを設置することもできます。

7. **キーカウンター**

   コピー/プリンターの使用量を計ります。

8. フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。中とじステープルして本のように折って製本したり、パンチ穴をあけたりすることもできます。

フィニッシャーは、次のトレイで構成されています。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

9. 中継ユニット

フィニッシャーに出力紙を送ります。

10. 本体上トレイ

排紙先として設定されているとき、コピーやプリンターの出力紙やファクスの受信紙が印刷面を下にして排紙されます。

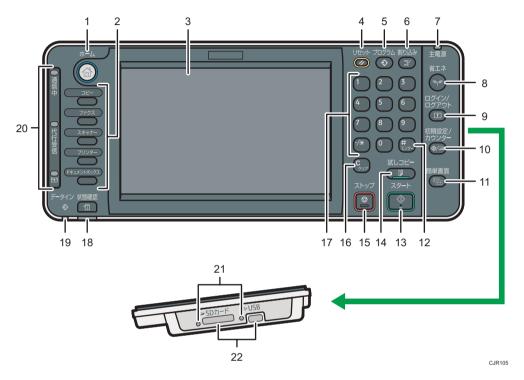
11. 赤現像ユニット

赤黒 2 色印刷の機能が使用できます。

12. 両面ユニット

用紙の両面に印刷できます。

操作部の名称とはたらき

イラストはフルオプション時のものです。

1. ［ホーム］キー

   ホーム画面を表示するときに押します。P.36「ホーム画面の見かた」を参照してください。

2. 機能キー

   「コピー」「ドキュメントボックス」「ファクス」「プリンター」「スキャナー」の各機能の操作画面に切り替えます。『本機のご利用にあたって』「機能キーを使用して機能を切り替える」を参照してください。

   機能キーには、よく使用する機能やプログラム、Web ページを割り当てることもできます。詳しくは、『本機のご利用にあたって』「機能キーを設定する」を参照してください。

3. 画面

   各機能の操作をするためのキーが表示されます。また、操作の状態やメッセージを表示します。P.36「ホーム画面の見かた」、『本機のご利用にあたって』「操作画面の見かた」を参照してください。

4. ［リセット］キー

   設定した内容を取り消します。

5. ［プログラム］キー（コピー機能、ファクス機能、ドキュメントボックス機能、スキャナー機能）

   - よく使用する設定をプログラムとして登録したり、呼び出したりします。『便利な機能』「よく使用する設定を登録する」を参照してください。

- 電源を入れた直後、オートクリアしたとき、またはリセットしたときの初期画面の状態を設定します。『便利な機能』「初期画面に表示される機能を変更する」を参照してください。

6.［割り込み］キー

使用中に割り込んで、別の原稿をコピーします。『コピー/ドキュメントボックス』「割り込みコピー」を参照してください。

7. 主電源ランプ

主電源ランプは、主電源スイッチが「**I**（On）」のときに点灯します。

8.［省エネ］キー

低電力モードまたはスリープモードの状態になります。もう 1 度押すと、低電力モードまたはスリープモードが解除されます。『本機のご利用にあたって』「節電」を参照してください。

低電力モード時は、［省エネ］キーが点灯します。スリープモード時は、［省エネ］キーがゆっくり明るくなったり暗くなったりします。

9.［ログイン／ログアウト］キー

ログインまたはログアウトするときに押します。

10.［初期設定／カウンター］キー

- 初期設定

  使用条件に合わせて、初期設定値や操作条件を変更します。『ネットワークの接続/システム初期設定』「初期設定を変更する」を参照してください。

- カウンター

  印刷した用紙の合計枚数を表示、印刷します。『保守/仕様』「カウンター」を参照してください。

機械の修理やトナーの発注の連絡先も確認できます。連絡先を出力することもできます。『保守/仕様』「初期設定から問い合わせ情報を確認する」を参照してください。

11.［簡単画面］キー

画面を簡単画面に切り替えます。『本機のご利用にあたって』「画面パターンを切り替える」を参照してください。

12.［#］キー（エンターキー）

入力した数値や指定を確定します。

13.［スタート］キー

原稿の読み取りや出力紙の印刷や送信を開始します。

14.［試しコピー］キー

複数部数を印刷するときに、1 部だけ出力し、仕上がりを確認できます。『コピー/ドキュメントボックス』「試しコピー」を参照してください。

15.［ストップ］キー

原稿の読み取り、ファクスの送信や出力紙の印刷を中断します。

16.［クリア］キー

入力した数値を取り消します。

17. **テンキー**

印刷枚数やファクス番号などの数字を入力します。

18. **［状態確認］キー**

本機の状態、各機能の状態、実行中ジョブの状態を確認できます。ジョブ履歴や本機の保守情報を確認することもできます。

19. **データインランプ（ファクス機能、プリンター機能）**

プリンタードライバーや PC FAX ドライバーからデータが送られてきたときに点滅します。

20. **通信中ランプ、代行受信ランプ、親展受信ランプ**

- 通信中ランプ

  送信中、受信中に点灯します。

- 代行受信ランプ

  F コード親展ボックスに受信、または封筒受信以外にファクスのメモリーに受信文書を蓄積すると点灯します。

  『ファクス』「代行受信」を参照してください。

- 親展受信ランプ（）

  F コード親展ボックスに受信したときに点灯します。

  封筒受信したときは点滅します。

  『ファクス』「F コード親展ボックスを使用する」、「封筒受信した文書を印刷する」を参照してください。

21. **メディアアクセスランプ**

メディアスロットに携帯用の外部メディア（SD カード、USB メモリー）を差し込んでいると光ります。

22. **メディアスロット**

外部メディアを差し込みます。

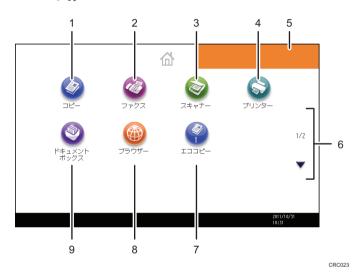
ホーム画面の見かた

ホーム画面には、各機能のアイコンが表示されます。

ホーム画面には、いつも使用する機能や Web ページをショートカットアイコンとして登録できます。ワンタッチで機能を起動できます。

ホーム画面を表示するには、操作部の［ホーム］キーを押します。

重要

- 画面に強い衝撃や力を加えないでください。破損の原因になります。約 30N（約 3kgf）が限界です。（N はニュートンです。kgf は重量キログラムです。1kgf は約 9.8N です。）

1. **［コピー］**

   コピーするときに押します。

   コピー機能の使いかたは、『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。

2. **［ファクス］**

   ファクスを送受信するときに押します。

   ファクス機能の使いかたは、『ファクス』を参照してください。

3. **［スキャナー］**

   原稿を読み取って、データ化するときに押します。

   スキャナー機能の使いかたは、『スキャナー』を参照してください。

4. **［プリンター］**

   本機をプリンターとして使用するための設定を変更するときに押します。

   プリンター機能の設定方法は、『プリンター』を参照してください。

5. お好みの画像

企業ロゴなど、お好みの画像を表示できます。画像を変更するときは、『便利な機能』「ホーム画面に画像を表示する」を参照してください。

6. ▲、▼

アイコンの一覧がすべて表示されないときに押すと、ページを切り替えます。

7. ショートカット

プログラムやWebページへのショートカットをホーム画面に登録できます。ショートカットを登録する方法は、P.37「アイコンをホーム画面に追加する」を参照してください。ショートカットを登録すると、アイコンの下にプログラム番号が表示されます。

8. [ブラウザー]

Webページを表示するときに押します。

ブラウザー機能の使いかたは、『便利な機能』を参照してください。

9. [ドキュメントボックス]

本機に文書を保存したり、保存した文書を印刷したりするときに押します。

ドキュメントボックス機能の使いかたは、『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。

アイコンをホーム画面に追加する

コピー、ファクス、スキャナー機能で登録したプログラムやお気に入りに設定したWebページへのショートカットをホーム画面に登録できます。

ホーム画面から削除した機能やEmbedded Softwareアプリケーションのアイコンなども再表示できます。

補足

- ドキュメントボックス機能で登録したプログラムへのショートカットは、ホーム画面に登録できません。
- ショートカットの名称は、通常画面で全角16文字（半角32文字）まで表示できます。全角17文字（半角33文字）以上のときは、16文字目（32文字目）が「...」で表示されます。簡単画面では全角15文字（半角30文字）まで表示できます。全角16文字（半角31文字）以上のときは、15文字目（30文字目）が「...」で表示されます。
- プログラムを作成する方法は、P.41「プログラムに設定を登録する」を参照してください。
- Webページをお気に入りに登録する方法は、『便利な機能』「お気に入りを設定する」を参照してください。
- 「ユーザー用お気に入り」に登録したWebページへのショートカットはホーム画面に登録できません。ショートカットを登録するには、「機器共通お気に入り」にWebページを登録してください。お気に入りの種類については、『便利な機能』「お気に入りを設定する」を参照してください。

- プログラム画面からショートカットを登録する方法は、『便利な機能』「プログラムのショートカットをホーム画面に登録する」を参照してください。
- 機能アイコンとショートカットアイコンは合計して 72 個まで登録できます。登録数が上限に達しているときは、不要なアイコンを消去してください。詳しくは、『便利な機能』「ホーム画面のアイコンを消去する」を参照してください。
- アイコンの位置を変更できます。詳しくは、『便利な機能』「ホーム画面のアイコンを並べ替える」を参照してください。

Web Image Monitor を使用してアイコンをホーム画面に登録する

ここでは、プログラムをホーム画面に登録する方法を例に説明します。

1. **Web Image Monitor を起動します。**

   起動方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「Web ブラウザーを使う」を参照してください。

2. **Web Image Monitor に管理者としてログインします。**

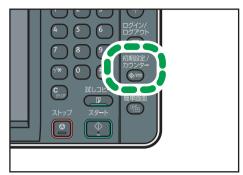
   ログイン方法は、『セキュリティーガイド』を参照して下さい。

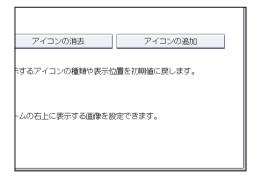
3. **［機器の管理］をポイントし、［機器のホーム画面の管理］をクリックします。**
4. **［アイコンの編集］をクリックします。**
5. **追加する位置の［+アイコンを追加できます。］をポイントし、［+追加］をクリックします。**
6. **追加する機能アイコン、またはショートカットアイコンを選択し、［OK］をクリックします。**
7. **［確定］をクリックします。**
8. **［OK］を 2 回クリックします。**

初期設定からアイコンをホーム画面に登録する

ここでは、コピープログラムへのショートカットをホーム画面に登録する方法を例に説明します。

1. **プログラムを登録します。**

2. ［初期設定/カウンター］キーを押します。

3. ［ホーム編集］を押します。

4. ［アイコンの追加］を押します。

5. [プログラム] タブを押します。

6. [コピープログラム] が選択されていることを確認します。

7. 追加するプログラムを選択します。

8. [空白] が表示されている位置を選択します。

9. [OK] を押します。

10. [初期設定/カウンター] キーを押します。

補足

- 簡単画面でのアイコンの位置を確認するときは、画面右上のを押してください。

プログラムに設定を登録する

プログラムは機能によって登録できる件数が異なります。

- コピー機能：25 件
- ドキュメントボックス機能：25 件
- ファクス機能：100 件
- スキャナー機能：25 件

プログラムに登録できる設定は、次のとおりです。

コピー機能

カラーモード、原稿種類、コピー濃度、特殊原稿設定、給紙トレイ、文書蓄積（「ユーザー名」、「パスワード」を除く）、すこし小さめ、仕上げ、表紙/合紙、編集/カラー、両面/集約/分割、変倍、コピー部数

ドキュメントボックス機能（文書印刷初期画面）

両面印刷左右ひらき、両面印刷上下ひらき、ミニ本、週刊誌、仕上げ、表紙/合紙（「章区切り」の「本文用紙トレイ」を除く）、編集/印字、印刷部数

ファクス機能

読み取り条件、読み取り濃度、原稿送り、ファイル形式、文書蓄積（「ユーザー名」、「パスワード」を除く）、プレビュー、宛先種別、宛先（「フォルダー宛先」を除く）、回線選択、拡張宛先、メモリー送信／直接送信、送信結果レポート、拡張送信（「件名」を除く）

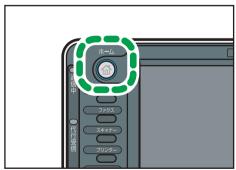
スキャナー機能

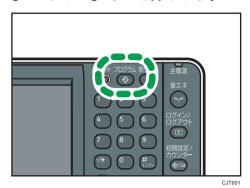
読み取り条件、読み取り濃度、原稿送り、ファイル形式／ファイル名（「セキュリティ設定」を除く）、文書蓄積（「ユーザー名」、「パスワード」を除く）、プレビュー、本文、件名、セキュリティー、受信確認

ここでは、コピー機能での設定方法を例に説明します。

1. **操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［コピー］アイコンを押します。**

CJR001

2

2. 登録する内容を設定します。

3. ［プログラム］キーを押します。

4. ［登録］を押します。

5. 登録するプログラムの番号を押します。

6. プログラム名を入力します。

7. ［OK］を押します。

8. ［閉じる］を押します。

補足

- プログラム名として入力できる文字数は、機能によって異なります。
    - コピー機能：全角 17 文字、半角 34 文字
    - ドキュメントボックス機能：全角 17 文字、半角 34 文字
    - ファクス機能：全角 10 文字、半角 20 文字
    - スキャナー機能：全角 17 文字、半角 34 文字
- 設定したプログラムを初期値として登録すると、［プログラム］キーを押して呼び出さなくても、電源を入れた直後、オートクリアしたとき、またはリセットしたときの初期画面の初期値となります。登録のしかたについては、『便利な機能』「初期画面に表示される機能を変更する」を参照してください。

- プログラムに登録した給紙トレイが空になったときに、同じサイズの用紙が別のトレイにも設定されているときは、[用紙設定] の [給紙トレイ優先設定：コピー] または [給紙トレイ優先設定：ファクス] で設定した給紙トレイから順に選択されます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「システム初期設定」を参照してください。
- 消去または上書きしない限り、電源を切ったり、[リセット] キーを押しても登録した内容は取り消されません。
- が表示されている No.には、すでにプログラムが登録されています。
- コピー、ファクス、スキャナー機能で登録したプログラムをホーム画面に登録し、簡単に呼び出せます。詳しくは、『便利な機能』「プログラムのショートカットをホーム画面に登録する」、または P.37「アイコンをホーム画面に追加する」を参照してください。ドキュメントボックス機能で登録したプログラムへのショートカットは、ホーム画面に登録できません。

プログラムの設定例

「エココピー」、「日付入り丸秘コピー」、「かんたん PDF スキャン」を例に、よく使う設定をプログラム登録し、ホーム画面にショートカットを登録する方法を説明します。

補足

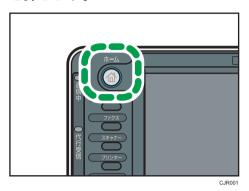
- 装着しているオプションによっては、登録できない機能があります。詳しくは、『本機のご利用にあたって』「オプションが必要な機能一覧」を参照してください。
- プログラム名は例です。目的に合わせて、変更してください。
- お客様の業務内容や読み取る文書の種類によっては、プログラム登録が適さないことがあります。
- ホーム画面のアイコンは登録後にカスタマイズできます。詳しくは、『便利な機能』「ホーム画面をカスタマイズする」を参照してください。

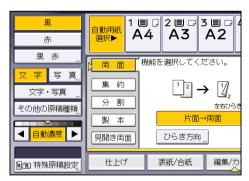
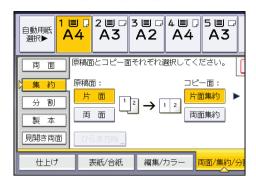
エココピー

アイコン登録例	プログラムの内容
エココピー	複数ページの原稿を用紙の両面にまとめてコピーすると、コピー用紙を節約できます。

2

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［コピー］アイコンを押します。

CJR001

2. ［両面/集約/分割］を押します。

3. ［集約］を押します。

4. 「原稿面：」の［片面］、「コピー面：」の［両面集約］を押します。

5. 何ページの原稿をまとめるか選択します。

6. ［ひらき方向］を押します。

7. ［左右ひらき］または［上下ひらき］を選択し、［OK］を押します。

8. ［OK］を押します。

9. ［プログラム］キーを押してプログラム登録します。

詳しくは、P.41「プログラムに設定を登録する」を参照してください。

10. ［ホームに登録］を押します。

11. 手順9で登録したプログラム（例：「エココピー」）を選択します。

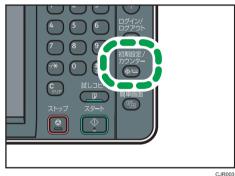
12. ［登録する］を押します。

13. ［閉じる］を押します。

日付入り丸秘コピー

アイコン登録例	プログラムの内容
丸秘コピー	日付や丸秘などのスタンプマークを入れてコピーできます。会議での配付資料をコピーするときなどに便利です。

1. [初期設定/カウンター] キーを押します。

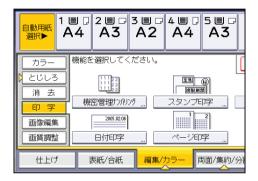
CJR003

2. [コピー/ドキュメントボックス初期設定] を押します。

3. [印字編集設定] タブの [スタンプ印字] と [日付印字] でそれぞれの印字内容を設定します。

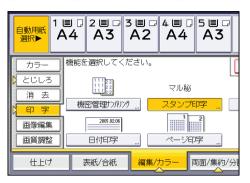
   詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「印字編集設定」を参照してください。

4. コピー初期画面で [編集/カラー] を押します。

5. ［印字］を押します。

6. ［スタンプ印字］を押します。

7. ［マル秘］を選択し、［OK］を押します。

印字内容や印字位置などの詳細設定は、この手順でも変更できます。

8. ［日付印字］を押し、［OK］を押します。

印字内容や印字位置などの詳細設定は、この手順でも変更できます。

9. ［OK］を押します。

10. ［プログラム］キーを押してプログラム登録します。

詳しくは、P.41「プログラムに設定を登録する」を参照してください。

11. ［ホームに登録］を押します。

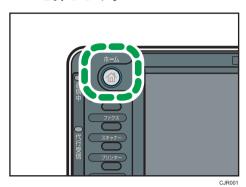
12. 手順 10 で登録したプログラム（例：「丸秘コピー」）を選択します。

13. ［登録する］を押します。

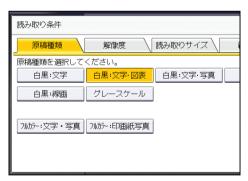
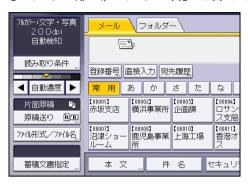
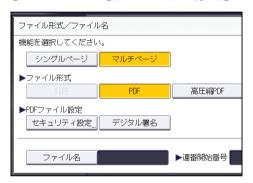
14. ［閉じる］を押します。

かんたん PDF スキャン

アイコン登録例	プログラムの内容
1 大阪支社：日報	読み取る原稿にあわせてファイル形式や読み取り条件などを設定できます。また、ファイルには名前も付けられます。定型業務のときは、ファイル名として業務内容を登録しておくと、効率的にスキャンできて便利です。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［スキャナー］アイコンを押します。

2. ［読み取り条件］を押します。

3. 原稿種類タブの［フルカラー：文字・写真］を選択し、［OK］を押します。

2

4. ［ファイル形式/ファイル名］を押します。

5. ［マルチページ］、「ファイル形式」の［PDF］を選択します。

6. 必要に応じて、セキュリティ設定、デジタル署名を設定します。

7. ［ファイル名］を押して登録するファイル名/業務名（例：「大阪支社：日報」）を入力します。

8. ［OK］を 2 回押します。

9. ［プログラム］キーを押してプログラム登録します。

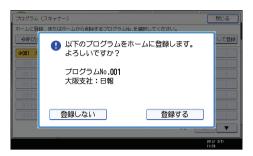
詳しくは、P.41「プログラムに設定を登録する」を参照してください。

10. ［ホームに登録］を押します。

11. 手順 9 で登録したプログラム（例：「大阪支社：日報」）を選択します。

12. ［登録する］を押します。

13. ［閉じる］を押します。

2

電源の入れかた、切りかた

本機の左側には主電源スイッチがあります。「⏻（Stand by)」にすると操作部右側にある主電源ランプが消灯し、電源が切れます。ただし、結露防止ヒータースイッチまたは除湿ヒータースイッチを「On」にしているときは、主電源スイッチを「⏻（Stand by)」にした状態でも、これらのヒーターには電源が供給されています。ファクスユニットを装着しているときは、主電源を「⏻（Stand by)」にするとファクスのメモリーに蓄積されている内容が消去されることがありますので、通常は手を触れないでください。

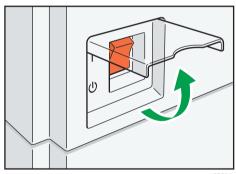
主電源の入れかた

重要

- 主電源スイッチを「I（On)」にした直後に「⏻（Stand by)」にしないでください。ハードディスクやメモリーが破損したり、故障の原因になることがあります。

1. 電源プラグが確実にコンセントに差し込まれているか確認します。

2. 本体の前面左側にある主電源スイッチのカバーを開け、主電源スイッチを「I（On)」にします。

操作部の主電源ランプが点灯します。

主電源の切りかた

⚠注意

- 電源プラグを抜くときは、必ず電源プラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因になります。

重要

- 主電源スイッチを「⏻（Stand by）」にした直後に「I（On）」にしないでください。「Turn main Power Switch off」が表示されたときは、主電源スイッチを「⏻（Stand by）」にして、主電源ランプが消灯するまでお待ちください。主電源ランプが消灯したあと、10 秒以上待ってから「I（On）」にしてください。
- 主電源スイッチを「⏻（Stand by）」にし、主電源ランプが消灯してから、電源プラグを抜いてください。
- 動作中に電源を切らないでください。電源を切るときは、動作が終了していることを確認してください。

1. 本体の前面左側にある主電源スイッチのカバーを開け、主電源スイッチを「⏻（Stand by）」にします。

主電源ランプが消灯します。

2

ログイン画面が表示されたとき

ベーシック認証、Windows 認証、LDAP 認証、統合サーバー認証が設定されているときは、画面に認証画面が表示されます。個人ごとに設定されたログインユーザー名とログインパスワードを入力しないと、本機を操作できません。またユーザーコード認証が設定されているときは、ユーザーコードを入力しないと、本機を操作できません。

本機を操作できる状態になることをログインといいます。また、操作できる状態を解除することをログアウトといいます。ログインして操作したあとは、他の利用者が不正に使用できないよう必ずログアウトしてください。

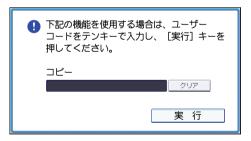
重要

- **ログインユーザー名、ログインパスワード、ユーザーコードは、ユーザー管理者に確認してください。ユーザー認証についての詳細は、『セキュリティーガイド』を参照してください。**
- **ユーザーコード認証のときに、ユーザーコードとして入力するのはアドレス帳に「ユーザーコード」として登録されている数字です。**

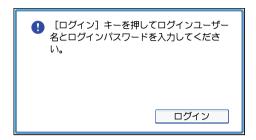
操作部からのユーザーコード認証のしかた

操作部からのユーザーコード認証のしかたについて説明します。

ユーザーコード認証を設定しているときは、ユーザーコードの入力を求める画面が表示されます。

1. ユーザーコード（1 桁から 8 桁の任意の数字）を入力して、［実行］を押します。

操作部からのログインのしかた

ベーシック認証、Windows 認証、LDAP 認証、統合サーバー認証のいずれかが設定されているときにログインします。

1. [ログイン] を押します。

2. ログインユーザー名を入力して、[OK] を押します。
3. ログインパスワードを入力して、[OK] を押します。

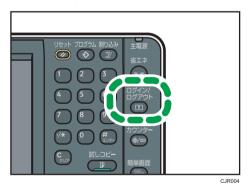
認証に成功したときは各機能の画面が表示されます。

操作部からのログアウトのしかた

ベーシック認証、Windows 認証、LDAP 認証、統合サーバー認証のいずれかが設定されているときにログアウトします。

- ログインして操作したあとは、他の利用者が不正に使用できないよう必ずログアウトしてください。

1. [ログイン/ログアウト] キーを押します。

CJR004

2. [ログアウトする] を押します。

原稿をセットする

原稿ガラスにセットする

2

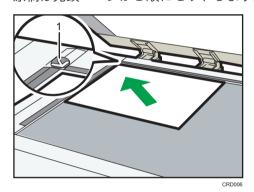
重要

- 自動原稿送り装置（ADF）は、強く跳ね上げないようにしてください。自動原稿送り装置（ADF）のカバーが開いたり破損したりすることがあります。

1. **原稿カバー、または自動原稿送り装置（ADF）を上げます。**

   原稿カバー、または自動原稿送り装置（ADF）の開閉で原稿サイズが読み取られます。30 度以上の角度で確実に開いてください。

2. **読み取る面を下にし、左奥のセット基準に原稿を合わせてセットします。**

   原稿は先頭ページから順にセットします。

1. セット基準

3. **原稿カバー、または自動原稿送り装置（ADF）を閉めます。**

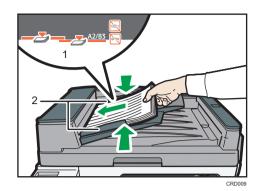
自動原稿送り装置（ADF）にセットする

1. **原稿ガイドを原稿サイズに合わせます。**

2. **読み取る面を上にし、原稿をそろえて自動原稿送り装置（ADF）にまっすぐセットします。**

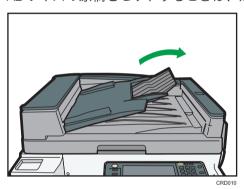
   原稿は上限表示を超えないようにセットしてください。

   原稿は先頭ページが一番上になるようにセットします。

CRD009

1. 上限表示
2. 原稿ガイド

補足

- A2 サイズの原稿をセットするときは、延長ガイドを回転して広げてください。

CRD010

3. コピー

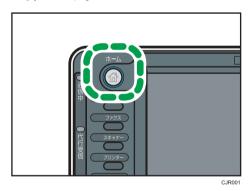
コピーでよく使う機能や操作手順を説明します。本書に記載されていない情報は、画面で見る使用説明書（付属の CD-ROMに収録）の『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。

基本的なコピーのとりかた

原稿を原稿ガラスまたは自動原稿送り装置（ADF）にセットしてコピーします。

原稿を原稿ガラスにセットするときは、先頭ページから順にセットします。自動原稿送り装置（ADF）にセットするときは、先頭ページを上にしてセットします。原稿を原稿ガラスにセットする方法は、P.56「原稿ガラスにセットする」を参照してください。原稿を自動原稿送り装置（ADF）にセットする方法は、P.56「自動原稿送り装置（ADF）にセットする」を参照してください。

普通紙以外の用紙にコピーするときは、使用する紙の種類に応じて［用紙設定］で用紙の種類を設定してください。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［コピー］アイコンを押します。

2. コピーする枚数など前の設定が残っていないことを確認します。

前の設定が残っているときは［リセット］キーを押します。

3. 原稿をセットします。

4. 必要に応じて、用紙サイズ、原稿セット方向、その他の機能を設定します。

5. テンキーでコピーする枚数を入力します。

入力できるコピー枚数は 999 枚までです。

6. ［スタート］キーを押します。

原稿ガラスに原稿をセットしたときや、大量原稿モードなどの機能を選択して、自動原稿送り装置（ADF）にセットしたときは、すべての原稿の読み取り終了後に［#］キーを押します。画面に表示されるメッセージにしたがってください。

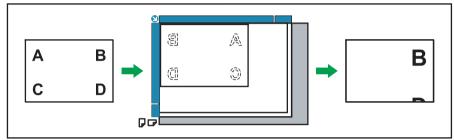
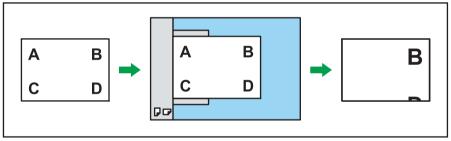
7. コピー終了後は［リセット］キーを押して、設定を解除します。

拡大・縮小してコピーする

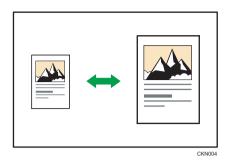
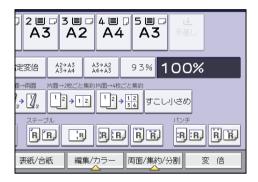
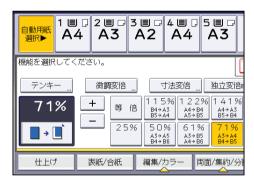
倍率を指定する方法と、用紙サイズを指定する方法を説明します。

基点について

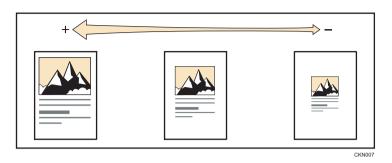
拡大・縮小の基点は、原稿の読み取らせかたによって異なります。原稿ガラスにセットしたときは、左奥の「セット基準」に接するところが基点です。自動原稿送り装置（ADF）にセットしたときは、原稿の右奥が基点です。

- 原稿ガラスにセットするとき

- 自動原稿送り装置（ADF）にセットするとき

ここで説明している拡大・縮小機能のほかにも、原稿とコピーの画像の大きさを指定したり、タテとヨコで異なる倍率を指定したりできます。詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「拡大・縮小コピーを活用する」を参照してください。

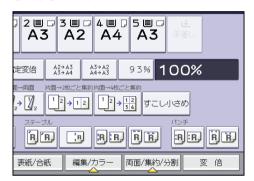
定形変倍

あらかじめ設定されている倍率を選択し、画像を拡大または縮小してコピーします。最大3 つまで任意の倍率を登録できます。

1. [変倍] を押します。

2. 倍率を選択し、[OK] を押します。

3. 原稿をセットし、[スタート] キーを押します。

ズーム

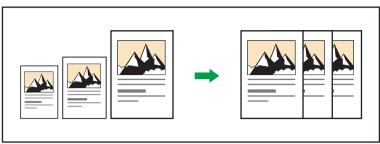
1%刻みで拡大または縮小してコピーします。

CKN007

倍率をテンキーで指定する方法と、[+][−]で指定する方法があります。ここではテンキーで指定する方法を説明します。

1. [変倍]を押します。

2. [テンキー]を押します。
3. テンキーで倍率を入力し、[#]を押します。

4. [OK]を2回押します。
5. 原稿をセットし、[スタート]キーを押します。

用紙指定変倍

原稿のサイズを自動的に検知し、指定した用紙サイズに合わせた倍率で拡大または縮小コピーします。

重要

- 手差しコピーはできません。
- ［用紙指定変倍］を押したあとに、右側に表示されている変倍率を選択したときは、用紙指定変倍機能は解除され、画像は回転されません。

用紙指定変倍は、異なる大きさの原稿を同じ大きさの用紙にコピーするときに便利です。

また、原稿の方向と用紙の方向が異なるときは、自動的に画像を回転してコピーします（回転コピー）。

たとえば、A2▭原稿を A3▯に縮小するときは、［用紙指定変倍］を押し、A3▯がセットされているトレイを選択すると、自動的に画像が回転して縮小されます。回転コピーについては、『コピー/ドキュメントボックス』「回転コピー」を参照してください。

用紙指定変倍できる原稿のサイズ、方向は次のとおりです。

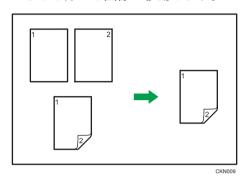
原稿セット先	原稿サイズ、方向
原稿ガラス	A2▭、B3▭、A3▯▭、B4▯▭、A4▯▭、B5▯▭、A5▯▭
自動原稿送り装置（ADF）	A2▭、B3▭、A3▯▭、B4▯▭、A4▯▭、B5▯▭、A5▯▭、B6▭、11×17▯▭、$8^{1}/_{2}$×11▯▭、11×15▯▭

1. ［用紙指定変倍］を押します。

2. 使用する用紙がセットされているトレイを選択します。

3. 原稿をセットし、［スタート］キーを押します。

両面にコピーする

2 枚の片面原稿または 1 枚の両面原稿を、用紙の両面にコピーします。両面コピーでは、とじしろ分だけ画像が移動します。

使用しているモデルによってはオプションが必要です。必要なオプションについては、『本機のご利用にあたって』「オプションが必要な機能一覧」を参照してください。

重要

- **手差しコピーはできません。**

両面コピーには次の 2 種類があります。

片面→両面

2 枚の片面原稿を用紙の両面にコピーします。

両面→両面

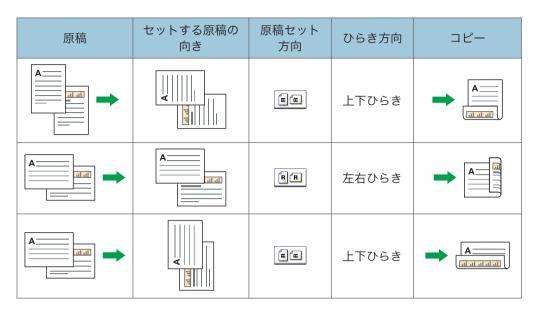
両面原稿を用紙の両面にコピーします。

タテ長の原稿とヨコ長の原稿では、原稿のセット方向によってコピーの結果が異なります。

原稿のセット方向とコピー結果

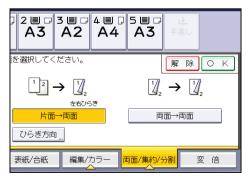
両面コピーをするときは、セットする原稿に合わせて原稿セット方向や原稿のひらき方向を設定します。また、希望の仕上がり状態に合わせてコピーのひらき方向を設定します。

原稿	セットする原稿の向き	原稿セット方向	ひらき方向	コピー
			左右ひらき	

原稿	セットする原稿の向き	原稿セット方向	ひらき方向	コピー
			上下ひらき	
			左右ひらき	
			上下ひらき	

1. [両面/集約/分割] を押します。

2. [両面] が選択されていることを確認します。

3. 原稿の状態に合わせ、[片面→両面] または [両面→両面] を選択します。

原稿またはコピーのひらき方向を変更するときは、[ひらき方向] を押します。

4. [OK] を押します。

5. 原稿をセットし、［スタート］キーを押します。

補足

- 両面コピーできる用紙のサイズ、方向、紙厚については、『保守/仕様』「本体仕様」を参照してください。

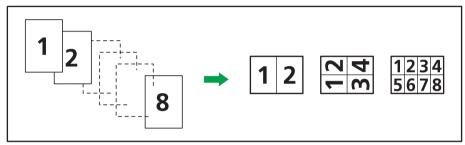
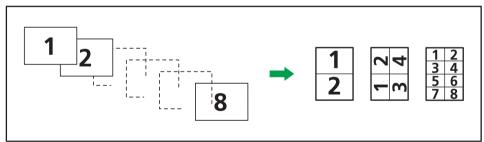
1 枚にまとめてコピーする

用紙サイズと集約数に合わせて自動的に倍率を設定し、1 枚の用紙にコピーします。

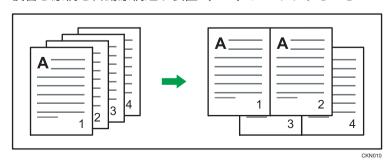
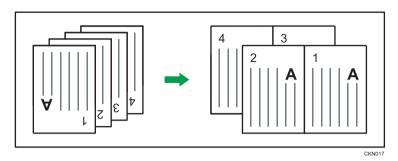
設定される倍率は 25～400%です。原稿の方向と用紙の方向が一致しないときは、自動的に画像を 90 度回転してコピーします。

原稿の方向と集約の画像位置

集約したときの画像位置は、原稿の方向と集約する枚数によって異なります。

- タテ長（◻）原稿のとき

- ヨコ長（◻）原稿のとき

原稿のセット方向とコピー結果

自動原稿送り装置（ADF）に原稿をセットして集約するときは、縦書きか横書きかによって、原稿をセットする方向が異なります。縦書き原稿を自動原稿送り装置（ADF）にセットするときは、原稿の上下を逆にしてセットします。

- 横書き原稿を自動原稿送り装置（ADF）にセットするとき

- 縦書き原稿を自動原稿送り装置（ADF）にセットするとき

片面集約

複数枚の原稿を用紙の片面 1 枚にまとめてコピーします。

重要

- **手差しコピーはできません。**

片面集約には次の 6 種類があります。

片面 2 枚→片面 1 枚

2 枚の片面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。

片面 4 枚→片面 1 枚

4 枚の片面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。

片面 8 枚→片面 1 枚

8 枚の片面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。

両面 2 ページ→片面 1 枚

2 ページ分の両面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。

両面 4 ページ→片面 1 枚

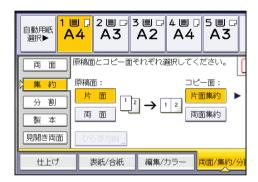
4 ページ分の両面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。

両面 8 ページ→片面 1 枚

8 ページ分の両面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。

1. [両面/集約/分割] を押します。

2. [集約] を押します。
3. 原稿の状態に合わせ、[片面] または [両面] を選択します。

   [両面] を選択したときは、ひらき方向を設定できます。

4. [片面集約] を押します。
5. 何ページの原稿をまとめるか選択します。
6. [OK] を押します。
7. 用紙を選択します。
8. 原稿をセットし、[スタート] キーを押します。

両面集約

複数枚の原稿を用紙の両面 1 枚にまとめてコピーします。

CKN074

使用しているモデルによってはオプションが必要です。必要なオプションについては、『本機のご利用にあたって』「オプションが必要な機能一覧」を参照してください。

重要

- **手差しコピーはできません。**

両面集約には、次の 6 種類があります。

片面 4 枚→両面 1 枚

4 枚の片面原稿を用紙の両面にまとめてコピーします。

片面 8 枚→両面 1 枚

8 枚の片面原稿を用紙の両面にまとめてコピーします。

片面 16 枚→両面 1 枚

16 枚の片面原稿を用紙の両面にまとめてコピーします。

両面 4 ページ→両面 1 枚

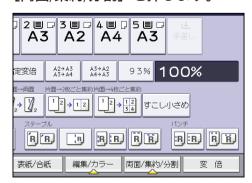
4 ページ分の両面原稿を用紙の両面にまとめてコピーします。

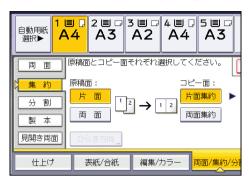
両面 8 ページ→両面 1 枚

8 ページ分の両面原稿を用紙の両面にまとめてコピーします。

両面 16 ページ→両面 1 枚

16 ページ分の両面原稿を用紙の両面にまとめてコピーします。

1. [両面/集約/分割] を押します。

2. ［集約］を押します。

3. 原稿の状態に合わせ、［片面］または［両面］を選択します。

4. ［両面集約］を押します。

5. ［ひらき方向］を押します。

6. 原稿面やコピー面で、［左右ひらき］または［上下ひらき］を選択し、［OK］を押します。

7. 何ページの原稿をまとめるか選択します。

8. ［OK］を押します。

9. 用紙を選択します。

10. 原稿をセットし、［スタート］キーを押します。

手差しトレイから不定形サイズの用紙にコピーする

手差しコピーできる用紙サイズはタテ 100.0～432.0mm、ヨコ 128.0～594.0mm です。ただし、使用している機器のオプション構成や排紙先の設定によって、手差しコピーできる用紙サイズは異なります。

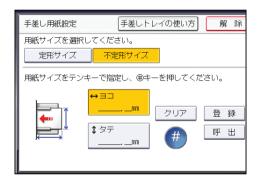
1. コピーする面を上にして、手差しトレイに用紙をセットします。

自動的に［手差し］が選択されます。

2.［#］キーを押します。

3.［用紙サイズ］を押します。

4.［不定形サイズ］を押します。

5.「ヨコ」の寸法をテンキーで入力し、［#］を押します。

6.「タテ」の寸法をテンキーで入力し、［#］を押します。

7.［OK］を 2 回押します。

8. 原稿をセットし、［スタート］キーを押します。

3

OHP フィルムにコピーする

重要

- OHP フィルムはコピー面が決まっています。コピー面を確認してセットしてください。
- OHP フィルムにコピーするときは、排出されたコピーを 1 枚ずつ取り除いてください。
- OHP フィルムには両面コピーできません。両面コピーが設定されているときは、[片面→両面：左右] を押して設定を解除してください。
- OHP フィルムは A4▯▭の用紙を使用し、用紙サイズを指定してください。
- OHP フィルムは、手差しトレイだけにセットできます。

1. コピーする面を上にして、手差しトレイに OHP フィルムをセットします。

   自動的に [手差し] が選択されます。

2. [#] キーを押します。
3. [用紙サイズ] を押します。
4. 用紙のサイズを設定し、[OK] を押します。
5. [用紙種類] を押します。
6. [OHP] を押し、[OK] を 2 回押します。
7. 原稿をセットし、[スタート] キーを押します。

はがきにコピーする

はがきにコピーするときは、原稿を原稿ガラスにセットし、はがきを手差しトレイにセットします。

はがきの取り扱い、はがきをセットする方法、原稿とはがきのセット方向については、P.156「はがき」を参照してください。

重要

- 郵便はがき、往復はがきには両面コピーできません。両面コピーが設定されているときは、[片面→両面：左右] を押して設定を解除してください。
- はがきは、手差しトレイだけにセットできます。

1. **コピーする面を上にして、手差しトレイにはがきをセットします。**

   自動的に [手差し] が選択されます。

2. **[#] キーを押します。**
3. **[用紙サイズ] を押します。**
4. **[郵便ハガキ▭]、[往復ハガキ▯] または [往復ハガキ▭] を選択し、[OK] を押します。**
5. **[用紙種類] を押します。**
6. **[厚紙] を選択し、[OK] を 2 回押します。**
7. **原稿をセットし、[スタート] キーを押します。**

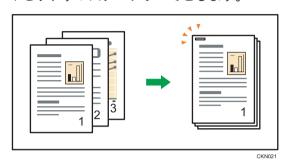
3

コピーの仕上げを指定する

ステープル

1 セットずつステープラーでとじます。

CKN021

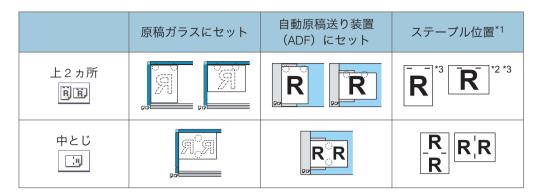
★重要

- 手差しコピーはできません。

原稿のセット方向とステープルの位置

原稿は持ったとき文字が読める状態（方向）のまま自動原稿送り装置（ADF）にセットします。原稿ガラスにセットするときは方向を変更しないで裏返します。

原稿と同じサイズ、方向の用紙がセットされているときは、次の表のように原稿をセットしてステープルします。ただし、原稿を□方向にセットできないときは、□方向にセットして、原稿方向で読めない方向を選択します。

	原稿ガラスにセット	自動原稿送り装置（ADF）にセット	ステープル位置*1
上 1 ヵ所			
斜め			*2
下 1 ヵ所			
左 2 ヵ所			*2

	原稿ガラスにセット	自動原稿送り装置（ADF）にセット	ステープル位置*1
上２ヵ所			*3 *2 *3
中とじ			

*1 このイラストはステープルの位置を表しています。用紙の向きはコピーの排紙方向を示したものではありません。

*2 B4 サイズ以上の用紙ではこの位置にステープルできません。

*3 この位置にステープルするときは原稿方向で読めない方向を選択してから［上２ヵ所］を設定します。

1. ［仕上げ］を押します。

2. ステープルの位置を選択します。

ステープルの位置を選択すると、自動的に「ソート」も選択されます。

3. ［OK］を押します。

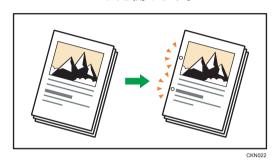
4. テンキーでコピーする部数を入力します。

5. 原稿をセットし、［スタート］キーを押します。

パンチ

コピーにパンチ穴を開けます。

CKN022

重要

- 手差しコピーはできません。

原稿のセット方向とパンチ穴の位置

原稿は持ったとき文字が読める状態（方向）のまま自動原稿送り装置（ADF）にセットします。原稿ガラスにセットするときは方向を変更しないで裏返します。

原稿と同じサイズ、方向の用紙がセットされているときは、次の表のように原稿をセットしてパンチします。選択できるパンチ位置は、［仕上げ］を押して表示される画面で確認できます。

	原稿ガラスにセット	自動原稿送り装置（ADF）にセット	パンチ位置*1
左２ヵ所			*2
上２ヵ所			*3 *2 *3

*1 このイラストはパンチ穴の位置を表しています。原稿の向きは排紙方向を示したものではありません。

*2 B4 サイズ以上の用紙ではこの位置にパンチできません。

*3 この位置にパンチするときは、原稿方向で読めない方向を選択してからパンチ位置を設定します。

1. [仕上げ] を押します。

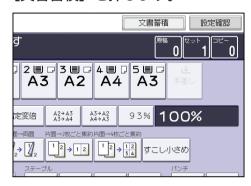
2. パンチの位置を選択します。

3. [OK] を押します。
4. テンキーでコピーする部数を入力します。
5. 原稿をセットし、[スタート] キーを押します。

ドキュメントボックスに原稿を蓄積する

コピー機能で読み取った文書を本機のハードディスクに蓄積できます。

蓄積された文書は、ドキュメントボックス機能画面で確認できます。ドキュメントボックスの詳細については、P.129「文書を蓄積する」を参照してください。

1. ［文書蓄積］を押します。

2. 必要に応じてユーザー名、文書名、パスワードを設定します。
3. ［OK］を押します。
4. 原稿をセットします。
5. コピー機能を設定します。
6. ［スタート］キーを押します。

   コピーが出力され、ハードディスクに文書が蓄積されます。次の文書を蓄積するときは、コピーが終了してから操作します。

4. ファクス

ファクスでよく使う機能や操作手順を説明します。本書に記載されていない情報は、画面で見る使用説明書（付属の CD-ROMに収録）の『ファクス』を参照してください。

基本的な送信のしかた（メモリー送信）

メモリー送信を使用した、基本的な送信方法を説明します。

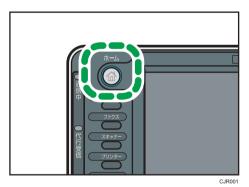
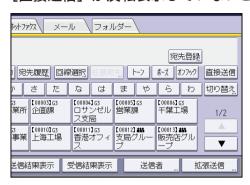
ファクス宛先、IP-ファクス宛先、インターネットファクス宛先、メール宛先およびフォルダー宛先を指定できます。複数の宛先種別を同時に指定できます。

重要

- 大切な原稿を送信するときは、相手先に連絡して内容を確認することをお勧めします。
- 停電時または電源コンセントが抜けた状態で約 1 時間経過すると、ファクスのメモリーに蓄積されている文書はすべて消去されます。消去された文書があると、主電源スイッチを「On」にしたとき自動的に「電源断レポート」が印刷されます。このレポートで消去された文書の一覧を確認できます。『こまったときには』「電源を切る／切れたとき」を参照してください。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［ファクス］アイコンを押します。

2. 「ファクスできます」が画面に表示されていることを確認します。

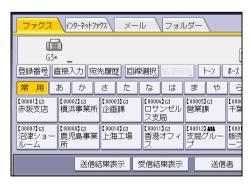
4

3. ［直接送信］が反転表示していないことを確認します。

4. 自動原稿送り装置（ADF）に原稿をセットします。

5. 読み取りサイズや解像度などの読み取り条件を設定します。

6. ［拡張送信］の機能を利用するときは、必要に応じて機能を設定します。

7. 相手先を指定します。

相手先の番号やアドレスを直接入力するか、アドレス帳から宛先キーを押して選択します。

相手先を間違えたときは［クリア］キーを押して、入力し直します。

8. 複数の相手先に同じ文書を送信するときは、次の相手先を指定します。

9. インターネットファクス宛先やメール宛先へ送信するとき、または送信結果メール通知機能を使用するときは、［送信者］を指定します。

10. ［スタート］キーを押します。

ファクス番号を登録する

1. ［初期設定／カウンター］キーを押します。
2. ［アドレス帳管理］を押します。
3. ［登録／変更］が選択されていることを確認します。
4. ［新規登録］を押します。
5. 「名前」の［変更］を押します。

   名前を入力する画面が表示されます。
6. 名前を入力し、OK を押します。
7. ユーザーを分類しておきたい「見出し選択」の見出しキーを押します。

8. ［ファクス］を押します。
9. 「ファクス宛先」の［変更］を押します。
10. ファクス番号をテンキーで入力し、［確定］を押します。

11. 必要に応じて、回線選択や発信元名称などを設定します。

    - 回線選択：宛先ごとに使用する回線を選択します。

- 拡張宛先：F コード（SUB/SID/SEP/PWD）を設定します。
- 海外送信モード：海外送信モードを使用するかどうかを設定します。
- 発信元名称選択：相手先の受信紙に印字させる発信元名称（印字用）を設定します。
- 宛名差し込み：相手先の受信紙に印字させる宛名を設定します。

12. [設定]を押します。

13. [閉じる]を押します。

14. [初期設定／カウンター]キーを押します。

ファクス番号を消去する

重要

- ファクスの親展ボックスなどで配信先に指定した宛先を消去すると配信時に不達になってしまいます。消去する前にファクス機能での設定を確認してください。

1. [初期設定／カウンター]キーを押します。

2. [アドレス帳管理]を押します。

3. [登録／変更]が選択されていることを確認します。

4. ファクス番号を消去したいユーザーを選択します。

消去したいユーザーのキーを押すか、登録番号をテンキーで入力します。

ユーザーは、名前／ヨミガナ、ユーザーコード、ファクス番号、フォルダー名、メールアドレス、IP ファクス宛先から検索することができます。

5. [ファクス]を押します。

6.「ファクス宛先」の[変更]を押します。

7. [全消去]を押します。

8. [確定]を押します。

9. ［設定］を押します。
10. ［閉じる］を押します。
11. ［初期設定／カウンター］キーを押します。

相手先を確認しながら送信する（直接送信）

直接送信を使用して、相手先のファクスの情報を確認しながら送信します。

ファクス宛先および IP-ファクス宛先を指定できます。

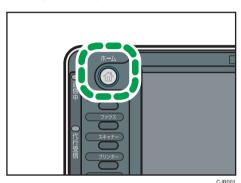
直接送信を指定してからインターネットファクス宛先、メール宛先、フォルダー宛先、およびグループ宛先や複数の宛先を指定すると、自動的にメモリー送信に切り替わります。

重要

- 大切な原稿を送信するときは、相手先に連絡して内容を確認することをお勧めします。

4

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［ファクス］アイコンを押します。

CJR001

2. 「ファクスできます」が画面に表示されていることを確認します。
3. ［直接送信］を押します。

4. 自動原稿送り装置（ADF）に原稿をセットします。
5. 読み取り条件を選択します。
6. 相手先を指定します。

   相手先を間違えたときは［クリア］キーを押して、入力し直します。
7. ［スタート］キーを押します。

送信を取り消す

ファクスの送信を取り消す方法を説明します。

原稿を読み取る前に送信を取り消す

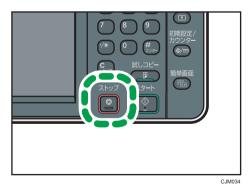
［スタート］キーを押す前に取り消します。

1. ［リセット］キーを押します。

原稿の読み取り中に送信を取り消す

原稿の読み取り中に読み取りや送信を取り消す方法を説明します。

通常のメモリー送信のジョブを、原稿の読み取りが終了したあとに送信している最中に取り消すときは、ここで説明する手順とは異なります。P.88「原稿の読み取り後に送信を取り消す」を参照してください。

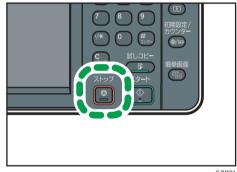
1. ［ストップ］キーを押します。

2. **［読み取り中止］または［送信中止］を押します。**

送信方法や使用する機能によって、［読み取り中止］または［送信中止］のどちらかが表示されます。

原稿の読み取り後に送信を取り消す

原稿の読み取り後に送信を取り消す方法を説明します。

状態が「送信中」「待機中」「不達」の文書の送信もここで説明する手順で取り消すことができます。

1. **［ストップ］キーを押します。**

CJM034

または、［送受信確認/印刷］の［送信文書確認／中止］を押します。

2. **［送信待機文書一覧］を押します。**

送信待機中の文書の送信を取り消すときは、［全文書］タブを押します。

3. **中止する送信文書を選択します。**

中止する文書が画面に表示されていないときは［▲］または［▼］を押して表示させます。

4. **［送信中止］を押します。**

5. **［送信中止］を押します。**

続けて中止するときは、手順３から繰り返します。

6. **［閉じる］を押します。**

手順１で［送受信確認/印刷］の［送信文書確認／中止］を押したときは、［閉じる］を２回押します。

時刻を指定して送信する

送信やＦコード取り出しを行う時刻を指定すると、指定した時刻に自動的に送信やＦコード取り出しを開始します。

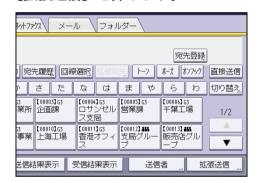
深夜などに割引料金で送信できるので、通信料金を節約できます。

この機能を使用するときは、メモリー送信で送信します。直接送信はできません。

重要

- 主電源の切れた状態が1時間以上続くと、メモリーに蓄積されている文書はすべて消去されます。消去された文書があると、再び主電源を入れたとき自動的に「電源断レポート」が印刷されます。このレポートで消去された文書の一覧を確認できます。『こまったときには』「電源を切る／切れたとき」を参照してください。

4

1. ［拡張送信］を押します。

2. ［時刻指定送信］を押します。

3. 指定時刻をテンキーで入力し、［#］を押します。

   24時間制の4桁で入力します。

   1桁の数値を入力するときは、先頭に0を付けます。

4. ［OK］を2回押します。

送信文書を蓄積する

ドキュメントボックスに文書を蓄積しながら送信します。送信しないで文書の蓄積だけすることもできます。

蓄積する文書に、必要に応じて次の情報を設定できます。

ユーザー名

蓄積した人や部門がわかるように設定します。アドレス帳から選択するか、アドレス帳に登録されていない名称を直接入力で指定します。

文書名

任意の文書名を指定できます。指定しないときは、「FAX0001」「FAX0002」という連番の文書名が自動的に付けられます。

パスワード

不特定の人に送信されないように、4～8 桁の数字をパスワードとして設定します。

設定した文書情報は、蓄積したあとに変更できます。

1. 原稿をセットし、読み取り条件を選択します。

［原稿セット方向］を正しく設定しないと、蓄積した原稿をプレビュー表示するとき、原稿の天地（上下）が正しく表示されません。

2. ［文書蓄積］を押します。

3. ［蓄積+送信］または［蓄積のみ］を押します。

文書を蓄積してから送信するときは［蓄積+送信］を押します。

文書を蓄積するときは［蓄積のみ］を押します。

4. ユーザー名、文書名、パスワードを設定します。

- ユーザー名

  ［ユーザー名］を押し、一覧からユーザー名を選択します。アドレス帳に登録されていない名称を直接入力するときは、［登録外文字列］を押して入力します。指定したあと、［OK］を押します。

- 文書名

  ［文書名］を押し、文書名を入力して［OK］を押します。

- パスワード

  ［パスワード］を押し、パスワードをテンキーで入力して［OK］を押します。確認のためにもう一度パスワードを入力し、［OK］を押します。

5. ［OK］を押します。

6. ［蓄積+送信］を選択したときは、相手先を指定します。

7. ［スタート］キーを押します。

蓄積した文書を送信する

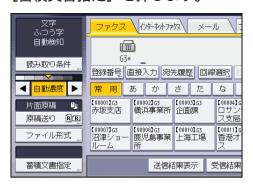
ファクス機能からドキュメントボックスに蓄積した文書を送信します。

ドキュメントボックスに蓄積した文書は、消去するまで何回でも送信できます。

蓄積文書は、蓄積したときの読み取り条件で送信されます。

蓄積文書を送信するときは、次の機能は使用できません。

- 直接送信
- クイックメモリー送信
- オンフックダイヤル
- マニュアルダイヤル

1. ［蓄積文書指定］を押します。

2. 送信する文書を選択します。

複数の文書を選択したときは、選択した順に送信されます。

- 文書を登録したユーザー名で並べるときは、［ユーザー名］を押します。
- 文書を名前の順番に並べるときは、［文書名］を押します。
- 文書を登録した月日順で並べるときは、［月日］を押します。
- 文書を送信する順番に並べるときは、［送信順］を押します。

選択した文書の情報を確認するときは［詳細］を押します。

サムネールのキーを押すとサムネール表示に切り替わります。

3. パスワードを設定している文書を選択したときは、パスワードをテンキーで入力して［実行］を押します。

4. 蓄積した文書に原稿を追加して送信するときは［紙原稿+蓄積文書］または［蓄積文書+紙原稿］を押します。

［紙原稿+蓄積文書］を指定すると、「原稿」→「蓄積した文書」の順に送信されます。
［蓄積文書+紙原稿］を指定すると、「蓄積した文書」→「原稿」の順に送信されます。

5. ［OK］を押します。

6. 蓄積した文書に原稿を追加して送るときは、原稿をセットして、読み取り条件を選択します。

7. 相手先を指定し、［スタート］キーを押します。

通信管理レポートを印刷する

通信管理レポートを手動で印刷するには、[通常印刷]、[文書番号別印刷]、[ユーザー別印刷］から印刷方法を選択します。

通常印刷

送受信された順番に、すべての通信結果を印刷します。

文書番号別印刷

指定した文書番号の通信結果を印刷します。

ユーザー別印刷

送信者ごとに通信結果を印刷します。

1. [送受信確認/印刷］を押します。

2. [通信管理レポート印刷］を押します。
3. 印刷方法を選択します。
4. 手順 3 で［文書番号別印刷］を選択したときは、文書番号（4 桁の数字）をテンキーで入力します。
5. 手順 3 で［ユーザー別印刷］を選択したときは、一覧からユーザーを選択し、[OK］を押します。
6. [スタート］キーを押します。
7. [閉じる］を 2 回押します。

5. プリンター

プリンターでよく使う機能や操作手順を説明します。本書に記載されていない情報は、画面で見る使用説明書（付属のCD-ROMに収録）の『プリンター』を参照してください。

おすすめインストールでインストールする

「おすすめインストール」は、プリンタードライバーのインストールと、本機への接続が簡単に設定できます。本機がTCP/IPを使用しているネットワークに接続されていて、IPアドレスが設定されていれば、RPCSプリンタードライバーのインストールとポートの設定を一括で行うので、とても便利です。（ポートはStandard TCP/IPポートが設定されます）

重要

- 本機をパラレル接続で使用する場合、おすすめインストールでプリンタードライバーをインストールするには以下の条件が必要です。
    - お使いのパソコンが双方向通信に対応している。
    - 本機とパソコンが双方向通信に対応しているパラレルケーブルで接続されている

    双方向通信の条件、設定については、『ドライバーインストールガイド』「オプション構成や用紙の設定をする」を参照してください。
- 管理者権限が必要です。Administratorsグループのメンバーとしてログオンしてください。

1. この使用説明書以外のアプリケーションを終了します。

2. 付属のCD-ROMをパソコンのCD-ROMドライブにセットします。

[自動再生] ダイアログが表示されたら、[SETUP.EXEの実行] をクリックします。

3. [おすすめインストール] をクリックします。

4. ソフトウェア使用許諾契約のすべての項目をお読みください。同意する場合は [同意します] を選択し、[次へ] をクリックします。

5. おすすめインストールをする機種を選択します。

ネットワーク接続の場合、[接続先] にIPアドレスが表示されているプリンターを選択します。

6. [インストール] をクリックします。

7. 機器名をダブルクリックし、設定項目を展開します。必要に応じて、ユーザーコードや通常使うプリンター、共有プリンターを設定します。

8. ［完了］をクリックします。

インストールを開始します。

9. ［プリンタードライバーの導入］ダイアログが表示されたら、［OK］をクリックします。

10. ［オプション構成］タブで機器のオプション構成や用紙を設定します。

11. 設定が完了したら、［OK］をクリックします。

12. インストールが完了したら、［完了］をクリックします。

［再起動の確認］ダイアログが表示された場合は、今すぐ再起動するか、後で再起動するかを選択し、Windows を再起動してください。

13. インストールが完了したらすべてのウィンドウを閉じ、CD-ROM をパソコンの CD-ROM ドライブから取り出します。

プロパティ画面を開く

[デバイスとプリンター] ウィンドウから、プリンタードライバーのプロパティ画面を表示させる方法について説明します。

重要

- プリンターのプロパティの内容を変更するには「プリンタの管理」のアクセス権が必要です。内容を変更するときは、Administrators グループのメンバーとしてログオンしてください。
- プリンターのプロパティの設定はユーザーごとに変更できません。プリンターのプロパティの設定内容が、このプリンタードライバーを使用して印刷するすべてのユーザーの設定です。

1. [スタート] ボタンをクリックし、[デバイスとプリンター] をクリックします。
2. 初期値を設定するプリンターのアイコンを右クリックします。
3. [プリンターのプロパティ] をクリックします。

5

通常印刷する

重要

- 本機がスリープモードまたは低電力モードのときに USB 2.0 経由で印刷すると、印刷できていても、印刷失敗のメッセージがパソコン上に表示されることがあります。正しく印刷されているかどうかを確認してください。

1. 画面左上のワードパッドメニューボタンをクリックし、［印刷］をクリックします。
2. 「プリンターの選択」から印刷で使用するプリンターを選択します。
3. ［詳細設定］をクリックします。
4. 「印刷方法：」プルダウンメニューから［通常印刷］を選択します。
5. 「原稿サイズ：」プルダウンメニューから印刷する文書のサイズを選択します。
6. 「原稿方向：」プルダウンメニューから文書の印刷方向を選択します。
7. 「カラー／白黒：」のプルダウンメニューから印刷色を選択します。

   2 色印刷を使用する場合は、［カラー］を選択してください。2 色印刷の設定は［印刷品質］メニューの「2 色:」で行います。
8. 「給紙トレイ：」プルダウンメニューから用紙がセットされている給紙トレイを選択します。

   ［自動トレイ選択］を選択したときは、用紙サイズと用紙種類に応じて給紙トレイが自動的に選択されます。
9. 「用紙種類：」プルダウンメニューから給紙トレイにセットされている用紙種類を選択します。
10. 複数の部数を印刷するときは、「部数：」ボックスに部数を入力します。
11. ［OK］をクリックします。
12. アプリケーションから印刷の指示をします。

機密印刷をする

機密印刷文書を本機に蓄積する

1. 画面左上のワードパッドメニューボタンをクリックし、[印刷] をクリックします。
2. 「プリンターの選択」から印刷で使用するプリンターを選択します。
3. [詳細設定] をクリックします。
4. 「印刷方法：」プルダウンメニューから [機密印刷] を選択します。
5. [詳細...] をクリックします。
6. 「ユーザー ID の入力：」にユーザー ID を入力し、「パスワード：」にパスワードを入力します。
7. [OK] をクリックします。
8. 必要に応じて、その他の印刷条件を設定します。
9. [OK] をクリックします。
10. アプリケーションから印刷の指示をします。

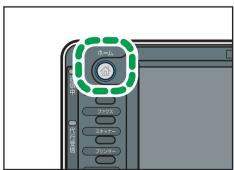
操作部を使用して機密印刷文書を印刷する

重要

- 印刷が終了すると、蓄積されていた文書は消去されます。

1. 操作部左上の [ホーム] キーを押して、ホーム画面上の [プリンター] アイコンを押します。

CJR001

2. ［文書印刷］タブを押します。

3. ［機密印刷文書］を押します。

4. 印刷する文書を選択します。

文書を選択してから、［全ジョブ選択］を押すと、すべての機密印刷文書を選択できます。

5. ［印刷継続］を押します。

6. テンキーでパスワードを入力し、［実行］を押します。

7. 文書の印刷設定を変更するときは、［印刷詳細設定］を押して設定します。

8. 印刷部数を変更するときはテンキーで部数を入力し、［印刷継続］を押します。

保留文書を印刷する

保留印刷文書を本機に蓄積する

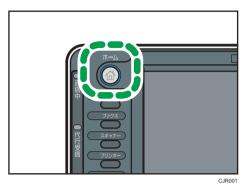
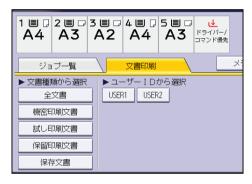
1. 画面左上のワードパッドメニューボタンをクリックし、[印刷] をクリックします。
2. 「プリンターの選択」から印刷で使用するプリンターを選択します。
3. [詳細設定] をクリックします。
4. 「印刷方法：」プルダウンメニューから [保留印刷] を選択します。
5. [詳細...] をクリックします。
6. 「ユーザー ID の入力：」にユーザー ID を入力します。

   必要に応じて、ファイル名も設定できます。
7. 文書の印刷時刻を指定する場合は、[印刷時刻指定] チェックボックスにチェックを付け、時刻を指定します。

   指定できる印刷時刻は 24 時間形式です。
8. [OK] をクリックします。
9. 必要に応じて、その他の印刷条件を設定します。
10. [OK] をクリックします。
11. アプリケーションから印刷の指示をします。

操作部を使用して保留印刷文書を印刷する

- 印刷が終了すると、蓄積されていた文書は消去されます。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［プリンター］アイコンを押します。

2. ［文書印刷］タブを押します。

3. ［保留印刷文書］を押します。

4. 印刷する文書を選択します。

   文書を選択してから、［全ジョブ選択］を押すと、すべての保留印刷文書を選択できます。

5. ［印刷継続］を押します。

6. 文書の印刷設定を変更するときは、［印刷詳細設定］を押して設定します。

7. 印刷部数を変更するときはテンキーで部数を入力し、［印刷継続］を押します。

保存文書を印刷する

保存文書を本機に蓄積する

1. 画面左上のワードパッドメニューボタンをクリックし、[印刷] をクリックします。
2. 「プリンターの選択」から印刷で使用するプリンターを選択します。
3. [詳細設定] をクリックします。
4. 「印刷方法：」プルダウンメニューから [プリンターに保存] または [保存して印刷] を選択します。
5. 「印刷方法：」プルダウンメニューから保存文書の印刷方法を選択します。

   保存文書では 4 つの印刷方法を選択できます。

   「プリンターに保存（共有）」と「保存して印刷（共有）」を使用するときは、あらかじめ認証を有効にします。詳細は、『セキュリティーガイド』を参照してください。

   - プリンターに保存

     本機に文書を蓄積し、あとから操作部を使用して印刷します。

   - 保存して印刷

     本機に文書を蓄積するのと同時に印刷します。

   - プリンターに保存（共有）

     本機に文書を蓄積し、あとから操作部を使用して印刷します。文書作成者のほかに、印刷権限を持つユーザーが印刷できます。

   - 保存して印刷（共有）

     本機に文書を蓄積するのと同時に印刷します。文書作成者のほかに、印刷権限を持つユーザーが印刷できます。

6. [詳細...] をクリックします。
7. 「ユーザー ID の入力：」にユーザー ID を入力します。

   必要に応じて、ファイル名とパスワードも設定できます。

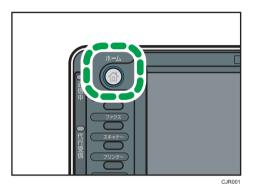
8. [OK] をクリックします。
9. 必要に応じて、その他の印刷条件を設定します。
10. [OK] をクリックします。
11. アプリケーションから印刷の指示をします。

操作部を使用して保存文書を印刷する

重要

- 印刷が終了しても、蓄積した文書は消去されません。文書を消去する方法については、『プリンター』「保存文書を消去する」を参照してください。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［プリンター］アイコンを押します。

CJR001

2. ［文書印刷］タブを押します。

3. ［保存文書］を押します。

4. 印刷する文書を選択します。

文書を選択してから、［全ジョブ選択］を押すと、すべての保存文書を選択できます。

5. ［印刷継続］を押します。

文書にパスワードが設定されている場合は、パスワード入力の画面が表示されます。パスワードを入力してください。

複数の文書を選択し、パスワード付の文書が含まれていた場合は、パスワードが一致した文書と、パスワードが設定されていない文書が印刷の対象になります。確認画面には、印刷される文書数が表示されます。

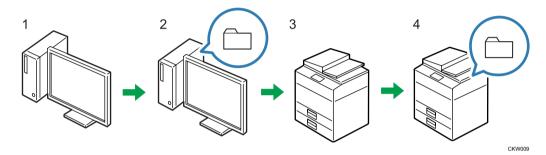
6. 文書の印刷設定を変更するときは、［印刷詳細設定］を押して設定します。

7. 印刷部数を変更するときはテンキーで部数を入力し、[印刷継続] を押します。

6. スキャナー

スキャナーでよく使う機能や操作手順を説明します。本書に記載されていない情報は、画面で見る使用説明書（付属の CD-ROM に収録）の『スキャナー』を参照してください。

フォルダー送信を使用するまでの流れ

フォルダー送信するために必要な準備や操作などについて説明します。

1. **送信先のパソコンの設定内容を確認する。**

   送信先のパソコンのコンピューター名や IP アドレスなどを調べて、チェックシートへ記入します。

2. **送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する。**

   送信先のパソコンに読み取ったデータを保存するための共有フォルダーを作成し、共有フォルダー名をチェックシートへ記入します。

3. **本機の［システム初期設定］でネットワークの設定を確認する。**

   使用している環境のネットワークの設定を確認します。プリンターで印刷できるなど、すでにネットワークが接続されているとき、手順 3 は必要ありません。

4. **本機のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する。**

   手順 1、2 の設定値を記入したチェックシートを使用してパソコンの共有フォルダーを本機のアドレス帳に登録します。

手順 1～ 4 が終了したら、本機で原稿を読み取り、パソコンの共有フォルダーに送信できます。

チェックシートへ設定内容を記入する

送信先のパソコンの設定値を以下のチェックシートへ記入します。

このチェックシートを印刷して、確認した設定値を書き込むことをおすすめします。

チェックシートを使って設定値を記入する詳しい手順については、P.109「フォルダー送信するための準備」を参照してください。

重要

- アドレス帳登録が済んだら、個人情報の漏洩を防ぐため、記入済みのチェックシートは破棄してください。

チェックシート

No.	チェック項目（設定値の記入例）	設定値の記入欄
[1]	パソコンのコンピューター名 (例：YamadaPC)	
	DHCP サーバの有効設定 (「はい」または「いいえ」)	
	IP アドレス (例:192.168.0.152)	
[2]	ドメイン名/ ワークグループ名 (例：ABCD-NET)	USERDNSDOMAIN [ ] USERDOMAIN [ ]
	パソコンのログインユーザー名 (例：TYamada)	
[3]	パソコンのログインパスワード (例：Administrator)	
[4]	パソコンの共有フォルダー名 (例：scan)	

補足

- ネットワークの環境により、USERDNSDOMAIN または USERDOMAIN が表示されないことがあります。表示されたドメイン名/ワークグループ名をチェックシートに記入してください。

フォルダー送信するための準備

フォルダー送信するためには、事前に以下の準備が必要です。

補足

- 共有フォルダーへの送信に対応する OS は、Windows XP/Vista/7、Windows Server 2003/2003 R2/2008/2008 R2, Mac OS X 10.2 以降です。
- SMB によるフォルダー送信は SMB プロトコル(139/TCP, 137/UDP)、または CIFS プロトコル(445/TCP)を使用することができます。
- SMB プロトコル(139/TCP, 137/UDP)によるフォルダー送信は、NetBIOS over TCP/IP の環境下だけで有効です。
- NetBEUI では SMB によるフォルダー送信はできません。

Windows の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する

Windows の環境に送信先の共有フォルダーを作成し、コンピューターの情報を確認します。確認した情報は、チェックシートへ記入します。

手順 1：コンピューター名とログインユーザー名を確認する

読み取った文書を送信するコンピューターのコンピューター名とログインユーザー名を確認します。

1. **クライアントコンピューターの［スタート］ボタンをクリックし、［すべてのプログラム］をポイントして［アクセサリ］から［コマンドプロンプト］をクリックします。**
2. **"ipconfig/all"と入力して、［Enter］キーを押します。**
3. **表示されたコンピューター名、DHCP サーバーの有効設定、IP アドレスを確認して、チェックシートの［1］へ記入します。**

   例えば、コンピューター名が"YamadaPC"、DHCP 有効が"いいえ"（有効でない）、IP アドレスが"192.168.0.152"に設定されているパソコンのときは、以下のように表示されます。

6

CKX006

4. 続けて、"set user"と入力して、［Enter］キーを押します。

"set"と"user"の間には、半角スペースを入れます。

5. 表示されたドメイン名・ワークグループ名、ログインユーザー名を確認して、チェックシートの［2］に記入します。

例えば、ドメイン名・ワークグループ名の USERDNSDOMAIN が"abcd - net.local"、USERDOMAIN が"ABCD - NET"、ログインユーザー名が"TYamada"に設定されているパソコンのときは以下のように表示されます。

CKX007

パソコンのログインパスワードを確認して、チェックシートの［3］に記入します。パスワードは、パソコンを使用するときに入力するパスワードです。

補足

- OS やセキュリティーの設定によってはパスワードのないユーザー名は使用できないときがあります。パスワードのあるログインユーザー名を使用することを推奨します。

手順 2：Windows の環境に共有フォルダーを作成する

Windows の環境に送信先の共有フォルダーを作成し、共有化の設定をします。ここでは、OS が Windows 7 Ultimate およびコンピューターがドメインに参加しているときを例に説明します。

重要

- この操作をするには管理者権限が必要です。Administrators グループのメンバーとしてログオンしてください。
- 手順 6 で「Everyone」を選択していると、作成したフォルダーに、すべてのユーザーがアクセスできます。セキュリティー上に問題が発生することがあるため、特定ユーザーだけにアクセス権を与えることを推奨します。ここでは、「Everyone」を削除し、特定のユーザーにアクセス権を与える手順を説明します。
- OS ごとのフォルダー作成方法は、リコーホームページのよくあるご質問（FAQ）を参照してください。
- 共有フォルダーを作成する前に簡易共有の設定を無効にしてください。

1. **通常のフォルダー作成手順と同様に、コンピューター内の任意の場所にフォルダーを作成します。作成したフォルダーの名称をチェックシートの［4］へ記入します。**
2. **作成したフォルダーを右クリックし、［プロパティ］をクリックします。**

   Windows XP のときは、作成したフォルダーを右クリックし、［共有とセキュリティ］をクリックします。
3. **［共有］タブで、［詳細な共有...］をクリックします。**

   Windows XP のときは、［共有］タブで、［このフォルダを共有する］をクリックします。手順 5 に進んでください。
4. **［このフォルダーを共有する］をクリックします。**
5. **［アクセス許可］をクリックします。**
6. **［グループ名またはユーザー名］の一覧から「Everyone」を選択し、［削除］をクリックします。**
7. **［追加...］をクリックします。**

   アクセス権を設定したいグループやユーザーを「グループ名またはユーザー名」一覧に追加します。ここでは例として、チェックシートへ記入したユーザーのアクセス権を追加する手順を説明します。
8. **［詳細設定...］をクリックします。**
9. **［オブジェクトの種類］をクリックし、［ユーザー］を選択して［OK］をクリックします。**
10. **［場所］をクリックし、ユーザーの所属しているドメイン名/ ワークグループ名（チェックシートの［2］）を選択して［OK］をクリックします。**
11. **［検索］をクリックします。**
12. **検索結果一覧から追加するパソコンのログインユーザー名（チェックシートの［2］）を選択し、［OK］をクリックします。**

13. 追加したユーザーを選択し、アクセス許可の一覧から［変更］の［許可］にチェックマークを付けます。

アクセス許可はグループまたはユーザーごとに設定します。

14. ［OK］をクリックします。

手順 3：ほかのグループやユーザーにアクセス権を設定する

作成した共有フォルダーに、ほかのグループやユーザーにアクセス権を設定するときに以下の設定をします。

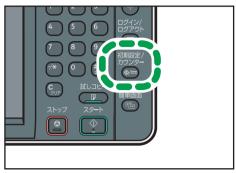
1. **手順 2 で作成したフォルダーを右クリックし、［プロパティ］をクリックします。**
2. **［セキュリティ］タブで［編集...］をクリックします。**
3. **［追加...］をクリックします。**
4. **［詳細設定...］をクリックします。**
5. **［オブジェクトの種類...］、［場所...］を選択して、［検索］をクリックします。**
6. **アクセス権を設定するグループやユーザーを選択し、［OK］をクリックします。**
7. **［OK］をクリックします。**
8. **追加したユーザーを選択し、アクセス許可の一覧から［変更］の［許可］にチェックマークを付けます。**
9. **［OK］を 2 回クリックします。**

補足

- 最初に、使用しているコンピューターへ共有フォルダーを作成するときは、ファイル共有の設定を有効にします。詳しくは、Windows のヘルプを参照してください。

本機のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する

送信先の共有フォルダーをあらかじめアドレス帳に登録しておくと、文書を送信するときスキャナー初期画面に表示される宛先キーを選択するだけで送信先を指定できます。

1. ［初期設定／カウンター］キーを押して表示される画面で、［システム初期設定］を押します。

CJR003

2. ［管理者用設定］タブを押し、表示される画面で［アドレス帳登録/変更/消去］を押します
3. ［新規登録］を押します。
4. 「名前」の［変更］から宛先表示させたい名前を入力し、［OK］を押します。
5. ［認証情報］を押し、［▼次へ］を押します。
6. フォルダー認証の［別の認証情報を指定］を押します。
7. 「ログインユーザー名」の［変更］から送信先のパソコンのログインユーザー名（チェックシートの［2］）を入力し、［OK］を押します。
8. 「ログインパスワード」の［変更］から送信先のパソコンのログインパスワード（チェックシートの［3］）を入力し、［OK］を押します。
9. 確認用にもう一度ログインパスワードを入力し、［OK］を押します。
10. [フォルダー] を選択します。
11. 「ネットワーク参照」からフォルダーを指定します。

    1. ［ネットワーク参照］を押します。

    2.送信先パソコンのグループを選択します。ドメイン名/ワークグループ名（チェックシートの［2]）を参照してください。

    3.送信するパソコンのコンピューター名（チェックシートの［1]）を押します。

    4.送信先の共有フォルダー（チェックシートの［4]）を選択します。

    5. ［OK］を押し、手順 13 へ進みます。

    ネットワーク参照からフォルダーが選択できないときは、手順 12 へ進みます。

12. パソコンのコンピューター名または IP アドレスを入力して送信先の共有フォルダーを指定します。

    - パソコンのコンピューター名を入力してフォルダーを指定する

      1. 「パス名」の［変更] を押します。

6

2.送信先のパソコンとフォルダーを指定します。

例えばパソコンのコンピューター名（チェックシートの［1］）が YamadaPC、パソコンの共有フォルダー名（チェックシートの［4］）が scan のときは、¥¥YamadaPC¥scan となります。

3.［OK］を押します。

- パソコンの IP アドレスを入力してフォルダーを指定します

1.「パス名」の［変更］を押します。

2. 送信先のパソコンとフォルダーを指定します。

パソコンの IP アドレス（チェックシートの［1］）が 192.168.0.152、パソコンの共有フォルダー名（チェックシートの［4］）scan のときは、¥¥192.168.0.152¥scan となります。

3.［OK］を押します。

13.［接続テスト］を押します。

14. 接続成功のメッセージ画面が表示されたら、［確認］を押します。

15.［設定］を押します。

複数の送信先フォルダーを登録するときは、手順 3 に戻ります。

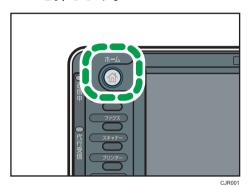
16.［閉じる］を押します。

17.［終了］を２回押します。

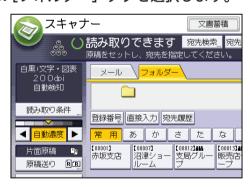
基本的なフォルダー送信のしかた

重要

- この手順をする前にP.109「フォルダー送信するための準備」を参照し、送信先コンピューターの情報を確認してください。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［スキャナー］アイコンを押します。

2. 前の設定が残っていないことを確認します。

前の設定が残っているときは［リセット］キーを押します。

3. ［フォルダー］タブを選択します。

4. 原稿をセットします。

5. **必要に応じて文書の読み取り設定をします。**

（例）文書をカラー/両面で読み取り、PDF 形式で保存するとき

- ［読み取り条件］を押し、原稿種類タブの［フルカラー：文字・写真］を押します。
- ［原稿送り］を押し、［両面原稿］を押します。
- ［ファイル形式/ファイル名］で［PDF］を押します。

6. **送信先を指定します。**

7. **［スタート］キーを押します。**

フォルダー送信先を指定する

フォルダー送信先の指定について説明します。

フォルダー送信先を指定するには、次の方法があります。

- 本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択する
- ネットワーク上の共有フォルダーに送信する
- FTP サーバーに送信する
- 宛先履歴から送信先を選択する

補足

- 登録されている送信先を本機のアドレス帳から送信する方法は『スキャナー』「本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択する」を参照してください。
- 共有フォルダーをネットワーク利用して送信する方法は P.118「ネットワーク上の共有フォルダーに送信する」を参照してください。
- FTP サーバーにフォルダー送信をする方法は『スキャナー』「FTP サーバーに送信する」を参照してください。
- 送信先を宛先履歴から選択する方法は『スキャナー』「宛先履歴から送信先を選択する」を参照してください。

ネットワーク上の共有フォルダーに送信する

重要

- ネットワーク上の共有フォルダーに送信するときは P.109「フォルダー送信するための準備」を参照して、送信先コンピューターの設定をします。設定には、以下の項目の確認が必要です。
    - 送信先のコンピューター
    - 送信先コンピューターのログインユーザー名とパスワード
    - 送信する共有フォルダー名
- クライアントコンピューターの OS によっては、共有フォルダーにアクセス権の設定が必要です。

ネットワーク上の共有フォルダーに送信するには、次の方法があります。

- 送信先のフォルダーのコンピューター名を直接入力する
- ネットワーク上のコンピューターから送信先を参照して、パスを指定する

送信先のフォルダーのコンピューター名を直接入力する

1. ［直接入力］を押します。

2. ［SMB］を押します。
3. パス名入力欄の右にある［直接入力］を押します。
4. 送信先フォルダーのコンピューター名および共有フォルダー名を入力します。

   パソコンのコンピューター名（チェックシートの［1］）が"YamadaPC"、パソコンの共有フォルダー名（チェックシートの［4］）が scan のとき、"¥¥YamadaPC¥scan"です。

5. ［OK］を押します。

6. 送信先の設定に応じて、クライアントコンピューターにログインするときのユーザー名を入力します。

ログインユーザー名（チェックシートの［1］）を入力します。

7. 送信先の設定に応じて、クライアントコンピューターにログインするときのパスワードを入力します。

パスワードの［直接入力］を押すと、ソフトキーボードが表示されます。

8. ［接続テスト］を押します。

指定した共有フォルダーへの接続を確認するために、接続テストが開始されます。

9. 接続テストの結果を確認し、［確認］を押します。

10. ［OK］を押します。

- クライアントコンピューターに固定 IP アドレスが設定されているとき、IP アドレスが"192.168.0.152"、作成した共有フォルダー名が"usr"のとき、送信先フォルダーのパスは"¥¥192.168.0.152¥usr"と入力します。

ネットワーク上のコンピューターから送信先を参照して、パスを指定する

1. ［直接入力］を押します。

2. ［SMB］を押します。

3. パス名入力欄の下にある［ネットワーク参照］を押します。

4. 送信先パソコンのグループを選択します。ドメイン名/ ワークグループ名（チェックシートの［2]）を参照してください。

5. 送信するパソコンのコンピューター名（チェックシートの［1]）を押します。

目的のコンピューターが見つからないときなどは、［ひとつ上の階層へ］を押して、目的のコンピューターを見つけます。

選択したコンピューターに認証が必要なときは、ログイン画面が表示されます。正しいユーザー名、パスワードを入力します。

6

6. 送信先フォルダーを選択します。

選択したフォルダーにサブフォルダーがあるときは、サブフォルダー一覧が表示されます。

目的のフォルダーが見つからないときは、［ひとつ上の階層へ］を押して、目的のフォルダーを見つけます。

7. ［OK］を 2 回押します。

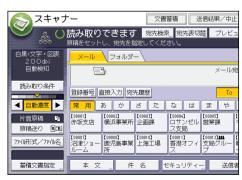
基本的なメール送信のしかた

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［スキャナー］アイコンを押します。

2. 前の設定が残っていないことを確認します。

前の設定が残っているときは［リセット］キーを押します。

3. ［メール］タブを選択します。

4. 原稿をセットします。

5. 必要に応じて文書の読み取り設定をします。

（例）文書をカラー/両面で読み取り、PDF 形式で保存するとき

- ［読み取り条件］を押し、原稿種類タブの［フルカラー：文字・写真］を押します。
- ［原稿送り］を押し、［両面原稿］を押します。
- ［ファイル形式/ファイル名］で［PDF］を押します。

6. 送信先を指定します。

複数の送信先を指定できます。

7. ［送信者］を押して送信者（メールの送信元）を指定します。

8. メールの受信確認をするときは、［受信確認］を押します。

［受信確認］を選択したときは、メール送信先の相手がメールを読んだことを通知するメールが、選択した送信者宛に送られます。

9. ［スタート］キーを押します。

メール宛先を登録する

1. ［初期設定／カウンター］キーを押します。

2. ［アドレス帳管理］を押します。

3. ［登録／変更］が選択されていることを確認します。

4. ［新規登録］を押します。

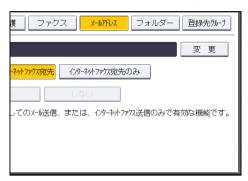
5. 「名前」の変更を押します。

名前を入力する画面が表示されます。

6. 名前を入力し、［OK］を押します。

7. ユーザーを分類しておきたい「見出し選択」の見出しキーを押します。

8. ［メールアドレス］を押します。

9.「メールアドレス」の［変更］を押します。

10. メールアドレスを入力します。

11. ［OK］を押します。

12. メールアドレスの使用対象を選択します。

［メール宛先・インターネットファクス宛先］を選択した場合、登録したメールアドレスはファクス初期画面のインターネットファクス宛先表、メール宛先表に表示されます。また、スキャナー初期画面のメール宛先表にも表示されます。

［インターネットファクス宛先のみ］を選択した場合、登録したメールアドレスはファクス初期画面のインターネットファクス宛先表のみに表示されます。

13. インターネットファクスを使用するときは「SMTP サーバーを経由」するかしないかを設定します。

14. ［設定］を押します。

15. ［閉じる］を押します。

16. ［初期設定／カウンター］キーを押します。

メール宛先を消去する

1. ［初期設定／カウンター］キーを押します。

2. ［アドレス帳管理］を押します。

3. ［登録／変更］が選択されていることを確認します。

4. メールアドレスを消去したいユーザーを選択します。

消去したいユーザーのキーを押すか、登録番号をテンキーで入力します。

ユーザーは、名前／ヨミガナ、ユーザーコード、ファクス番号、フォルダー名、メールアドレス、IP ファクス宛先から検索することができます。

5.［メールアドレス］を押します。

6.「メールアドレス」の［変更］を押します。

7.［全消去］を押します。

8.［OK］を押します。

9.［設定］を押します。

10.［閉じる］を押します。

11.［初期設定／カウンター］キーを押します。

メールアドレスを直接入力する

1.［直接入力］を押します。

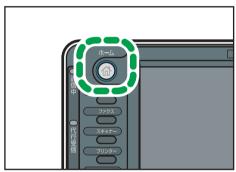
2. 送信先のメールアドレスを入力します。

3.［OK］を押します。

基本的な蓄積のしかた

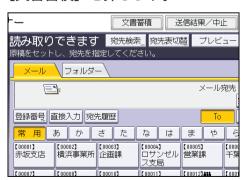
重要

- 蓄積文書は、文書ごとにパスワードを設定ができます。パスワードの設定がない文書は、同じ LAN 内で Ridoc Desk Navigator などを使ってアクセスできます。蓄積文書にはパスワードを設定するなど、不正なアクセスを防止する手段の検討を推奨します。
- 万一、本体のハードディスクに不具合が発生したとき、記録保存したデータが消失することがあります。ハードディスクを重要なデータの記録保存には使用しないことをお勧めします。お客さまのデータの消失による損害につきましては、当社は一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。長期保存には、Ridoc Desk Navigator の使用をお勧めします。詳しくは、お買い上げの販売店にお問い合わせいただくか、Ridoc Desk Navigator 関連の説明書を参照してください。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［スキャナー］アイコンを押します。

CJR001

2. 前の設定が残っていないことを確認します。

   前の設定が残っているときは［リセット］キーを押します。

3. 原稿をセットします。
4. ［文書蓄積］を押します。

5. ［本体に蓄積］を押します。

6. 必要に応じて、[ユーザー名]、[文書名]、[パスワード] などの文書情報を設定します。

- ユーザー名

  [ユーザー名] を押し、一覧からユーザー名を選択します。アドレス帳に登録されていない名称を直接入力するときは、[登録外文字列] を押して入力します。

  指定後、[OK] を押します。

- 文書名

  [文書名] を押し、文書名を入力して [OK] を押します。

- パスワード

  [パスワード] を押し、パスワードをテンキーで入力して [OK] を押します。確認のためにもう一度パスワードを入力し、[OK] を押します。

  ユーザー名、文書名、パスワードを設定しないときは手順 8 に進みます。

7. [OK] を押します。

8. 必要に応じて [読み取り条件] を押し、解像度や読み取りサイズなどを設定します。

9. [スタート] キーを押します。

原稿を複数回に分けて読み取るときは、続けて次の原稿をセットします。

一覧画面から蓄積文書を確認する

一覧画面から、選択した蓄積文書のプレビューを表示します。

1. [蓄積文書指定] を押します。

2. 蓄積文書の一覧から、確認する文書を選択します。

複数の文書を指定できます。

3. [プレビュー] を押します。

ファイル形式を設定する

送信する文書のファイル形式の設定手順を説明します。

ファイル形式は、メール送信するとき、フォルダー送信するとき、蓄積文書をメール送信またはフォルダー送信するとき、外部メディアに保存するときに設定ができます。

送信する文書のファイル形式には、以下の種類を選択できます。

- シングルページ：[TIFF/JPEG]、[PDF]、[高圧縮 PDF]、[PDF/A]

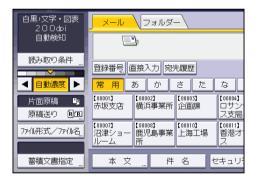
  複数枚の原稿を読み取るとき、シングルページのファイル形式を選択すると、1 ページごとにファイルが作成され、読み取ったページと同じ数のファイルが送信されます。

- マルチページ：[TIFF]、[PDF]、[高圧縮 PDF]、[PDF/A]

  複数枚の原稿を読み取るとき、マルチページのファイル形式を選択すると、複数ページが 1 つのファイルにまとめられて送信されます。

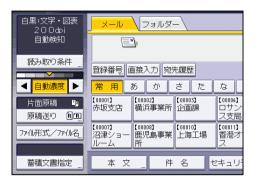
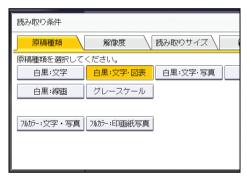
ただし、読み取り条件などの設定によって、選択できるファイル形式は異なります。ファイル形式選択時の制限および注意事項については、『スキャナー』「ファイル形式の選択に関する制限および注意事項」を参照してください。

6

1. [ファイル形式/ファイル名] を押します。

2. ファイル形式を選択します。

3. [OK] を押します。

読み取り条件を設定する

1. ［読み取り条件］を押します。

2. 解像度や読み取りサイズなどの設定をします。

3. ［OK］を押します。

7. ドキュメントボックス

ドキュメントボックスでよく使う機能や操作手順を説明します。本書に記載されていない情報は、画面で見る使用説明書（付属のCD-ROMに収録）の『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。

文書を蓄積する

ドキュメントボックスに文書を蓄積します。

重要

- **正しいパスワードを入力して選択した文書は、操作後も選択が維持されるため、パスワードを知らなくても操作できてしまいます。操作後は必ず［リセット］キーを押して、文書の選択を解除してください。**
- **ドキュメントボックスに蓄積した文書に登録するユーザー名は、文書の作成者や性質を区別するためのものです。機密文書保護として有効ではありません。**
- **ファクス送信またはスキャナーで原稿を読み取るときは、すべての動作が完了したことを確認してください。**

文書名

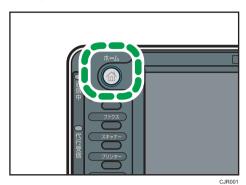
読み取った文書には「COPY0001」「COPY0002」と文書名が自動的に付けられます。文書名は変更できます。

ユーザー名

蓄積した人や部門がわかるようにユーザー名を設定できます。ユーザー名にはアドレス帳に登録した名前を指定する方法と、名称を入力して設定する方法があります。セキュリティーの設定によっては、［ユーザー名］が［アクセス権］と表示されることがあります。アドレス帳については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「宛先・ユーザーを登録する」を参照してください。

パスワード

蓄積する文書にはパスワードを設定できます。パスワードを設定した文書を印刷するときは、パスワードを入力するため、不特定の人に印刷されません。パスワードが設定されている文書には、カギマークが表示されます。

1. 操作部左上の［ホーム］キーを押して、ホーム画面上の［ドキュメントボックス］アイコンを押します。

2. ［読み取り画面へ］を押します。
3. ［ユーザー名］を押します。
4. ユーザー名を設定し、［OK］を押します。

   一覧に表示されていない名称を設定するときは、［登録外文字列］を押してユーザー名を直接入力します。

5. ［文書名］を押します。
6. 文書名を入力し、［OK］を押します。
7. ［パスワード］を押します。
8. テンキーでパスワードを入力し、［OK］を押します。

   パスワードは 4 けたから 8 けたまで指定できます。

9. 確認用にもう一度テンキーでパスワードを入力し、［OK］を押します。
10. 原稿をセットします。
11. 原稿の読み取り条件を設定します。
12. ［スタート］キーを押します。

    原稿が読み取られます。ドキュメントボックスに文書が保存されます。

    原稿の読み取りが終了すると一覧が表示されます。一覧が表示されないときは、［読み取り終了］を押します。

7

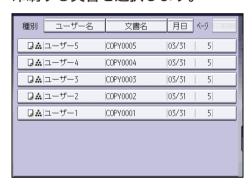
蓄積した文書を印刷する

ドキュメントボックスに蓄積した文書を印刷します。

印刷画面で設定できる項目は次のとおりです。

- 用紙選択
- 出力部数
- 仕上げ（ソート、回転ソート、スタック、ステープル、パンチ）
- 表紙/合紙（おもて表紙、両表紙、章区切り、合紙）
- 編集/印字（とじしろ、印字）
- 両面印刷（左右ひらき、上下ひらき）、ミニ本、週刊誌

各機能の詳細については、『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。

1. **印刷する文書を選択します。**

2. **複数の文書をまとめて印刷するときは、印刷する順に手順 1 の操作を繰り返します。**

   30 文書まで指定できます。

3. **印刷条件を設定するときは、［印刷画面へ］を押して条件を設定します。**
4. **印刷部数をテンキーで入力します。**

   999 部まで指定できます。

5. **［スタート］キーを押します。**

8. Web Image Monitor

Web Image Monitor でよく使う機能や操作手順を説明します。本書に記載されていない情報は、画面で見る使用説明書（付属の CD-ROMに収録）の『ネットワークの接続/システム初期設定』、および Web Image Monitor のヘルプを参照してください。

Web Image Monitor のトップページを表示する

Web Image Monitor の表示方法とトップページの説明です。

重要

- IPv4 アドレスを入力する場合は、各セグメントの先頭につく「0」は入力しないでください。例えば「192.168.001.010」の場合は、「192.168.1.10」と入力します。「192.168.001.010」と入力すると、本機に接続できません。

1. Web ブラウザーを起動します。

2. Web ブラウザーのアドレスバーに「http://（本機の IP アドレス）もしくは（ホスト名）/」と入力し、本機にアクセスします。

Web Image Monitor のトップページが表示されます。

DNS サーバー、WINS サーバーを使用し、本機のホスト名が設定されている場合、ホスト名を入力することができます。

サーバー証明を発行し、SSL（暗号化通信）の設定をしている場合は、「https://（本機の IP アドレス）もしくは（ホスト名）/」と入力します。

Web Image Monitor は、フレーム機能によって次のエリアに分割表示されます。

1. メニューエリア

メニュー項目を選択すると、選択した内容が表示されます。

2. ヘッダーエリア

ヘルプ、バージョン情報や、キーワード検索用のボタンが表示されます。

また、ゲストモードと管理者モードを切り替えるために［ログイン］または［ログアウト］が表示されます。

3. 更新/ヘルプ

(最新の情報に更新)：［最新の情報に更新］をクリックすると、ワークエリア内の情報が更新されます。なお、Web ブラウザー画面全体を更新したい場合は、ブラウザーの［更新］をクリックしてください。

(ヘルプ)：ヘルプファイルを閲覧したり、ダウンロードしたりすることができます。

4. 基本情報エリア

本機の基本情報が表示されます。

5. ワークエリア

トップページでは、現在の機器の状態を表示します。

また、メニューエリアで選択された項目の内容を表示します。

Web Image Monitor からファクス蓄積受信文書を確認する

1. Web Image Monitor を起動します。

2. 左フレームの［文書操作］メニューから［ファクス蓄積受信文書］をクリックします。

3. 本機で蓄積受信文書ユーザーコードを設定しているときは、本機に登録している蓄積受信文書ユーザーコードを入力したあと、［OK］をクリックします。

アドレス帳で設定したユーザーコードが消去されたときは、「入力したユーザーコードが間違っています。」と表示されます。［蓄積受信文書ユーザー設定］で設定し直してください。

4. 確認する文書のプロパティアイコンをクリックします。

5. 受信した文書の内容を確認します。

6. 受信文書をダウンロードするときは、［PDF］、［PDF/A］または［マルチページ：TIFF］を選択して［ダウンロード］をクリックします。

［PDF］を選択したときは、［ダウンロード］をクリックする前に、必要に応じて「PDF ファイルセキュリティ設定」を設定します。Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader が起動して、文書が表示されます。

7. Web ブラウザーを終了します。

8

9. 用紙とトナーを補給する

給紙トレイや給紙テーブルに用紙をセットする方法、各トレイにしようできる用紙サイズと種類、トナーがなくなったときの補給方法について説明します。

用紙をセットするときの注意事項

⚠注意

- 用紙（記録紙）を交換するときは、指を挟んだり、けがをしないように注意してください。

重要

- **用紙は、給紙トレイ内に示された上限表示を超えないようにセットしてください。**
- **用紙の先端が右側にそろっていることを確認してください。**
- **給紙トレイを戻すときに勢いよく押し込むと、トレイのサイドフェンスの位置がずれることがあります。**
- **用紙を少数枚セットしたときは、サイドフェンスを寄せすぎないでください。サイドフェンスを寄せすぎると、端が折れたり、用紙がつまったり、薄紙を使用したときにしわになることがあります。**

補足

- 複数枚の用紙が重なったまま一度に送られないように、用紙をパラパラとほぐしてからセットしてください。
- トレイに少量の用紙が残っている状態で用紙を補給すると、用紙が重なって送られることがあります。トレイ内の用紙を一度取り出して、補給する用紙とともに、パラパラとほぐしてからセットし直してください。
- カールしている用紙、そりのある用紙は直してからセットしてください。
- セットできる用紙サイズ、種類は P.151「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。
- まれに用紙のこすれによる異音が発生することがありますが、本機の故障ではありません。
- サイドフェンスやバックフェンスの位置を変更して、いろいろなサイズの用紙をセットできます。用紙サイズを変更するときは、『用紙の仕様とセット方法』「給紙トレイの用紙サイズを変更する」を参照してください。

給紙トレイに用紙をセットする

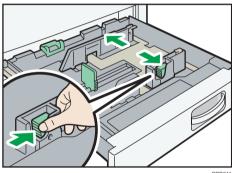
トレイ 1～5 に用紙をセットする方法やトレーシングペーパー（第二原図用紙）をセットする方法を説明します。

補足

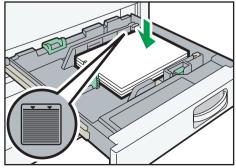
- 用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットするときは、［用紙設定］で用紙サイズを設定してください。詳しくは、P.144「用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットする」を参照してください。

トレイ 1、トレイ 2 に用紙をセットする

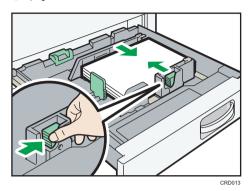
用紙のセット方法はトレイ 1、トレイ 2 とも同じです。ここでは、トレイ 1 に用紙をセットする方法を例に説明します。

1. **給紙トレイから用紙が給紙されていないことを確認し、給紙トレイを引き出します。**
2. **解除レバーを押しながらサイドフェンスを広げます。**

CRD011

3. **印刷する面を下にして、用紙をそろえてセットします。**

上限表示を超えないようにしてください。

CRD012

4. 解除レバーを押しながら、サイドフェンスをセットした用紙サイズに合わせます。

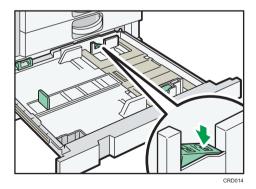
CRD013

5. 給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。

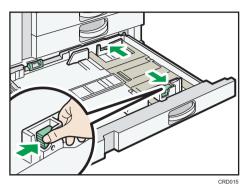
トレイ 3〜5 に用紙をセットする

用紙のセット方法は各トレイとも同じです。ここでは、トレイ 3 に用紙をセットする方法を例に説明します。

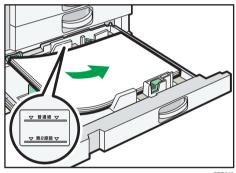
★重要

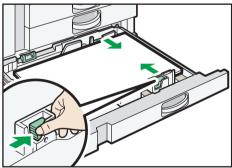
- サイドフェンスを用紙幅にすき間なく押し当てた状態で、ロックボタンを押してサイドフェンスを固定してください。用紙とサイドフェンスの間にすき間があると、画像がずれたり、薄紙を使用したときにしわになったりすることがあります。

1. 給紙トレイから用紙が給紙されていないことを確認し、給紙トレイを引き出します。
2. サイド固定レバーのロックを解除します。

CRD014

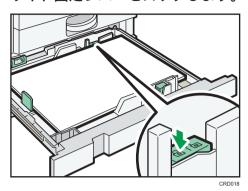
3. 解除レバーを押しながらサイドフェンスを広げます。

CRD015

4. 印刷する面を下にして、用紙をそろえてセットします。

上限表示を超えないようにしてください。

CRD016

5. 解除レバーを押しながら、サイドフェンスをセットした用紙サイズに合わせます。

CRD017

6. サイド固定レバーをロックします。

CRD018

7. 給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。

トレーシングペーパー（第二原図用紙）をセットする

重要

- トレーシングペーパー（第二原図用紙）は外気に触れている時間が長いとカールが大きくなります。カールしたトレーシングペーパー（第二原図用紙）をそのままコピーすると、紙づまりの原因となります。

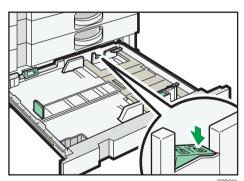
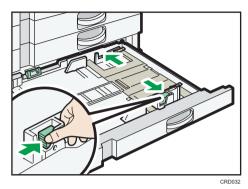
トレーシングペーパー（第二原図用紙）はトレイ 1〜5 にセットできますが、除湿ヒーターやサイドフェンスのつめを備えたトレイ 5 にセットすることをお勧めします。

ここでは、トレイ 5 に用紙をセットする方法を例に説明します。

1. 給紙トレイから用紙が給紙されていないことを確認し、給紙トレイを引き出します。
2. サイド固定レバーのロックを解除します。

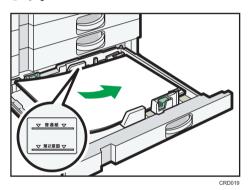
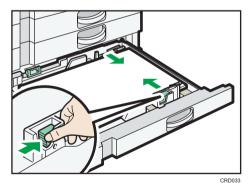
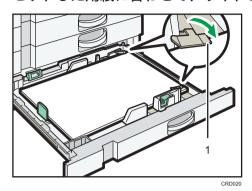
CRD031

3. 解除レバーを押しながらサイドフェンスを広げます。

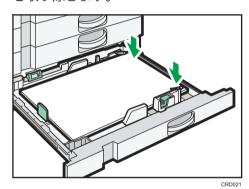
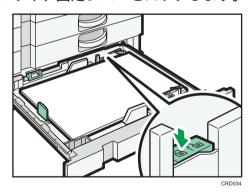
CRD032

4. 印刷する面を下にして、トレーシングペーパー（第二原図用紙）をセットします。

CRD019

5. 解除レバーを押しながら、サイドフェンスをセットした用紙サイズに合わせます。

CRD033

6. セットした用紙に合わせて、サイドフェンスのつめを倒します。

1. つめ

7. 用紙のカールしている部分を手で押さえます。

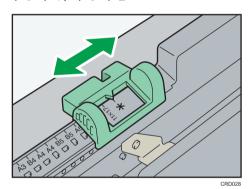
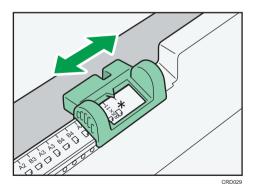
用紙の浮きやカールが大きいときは、1 番上のトレーシングペーパー（第二原図用紙）を取り除きます。

8. サイド固定レバーをロックします。

9. 給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。

補足

- トレーシングペーパー（第二原図用紙）を使用しないときは、サイドフェンスのつめを取り外すことができます。外したつめは、トレイの左手前にあるポケットに収納できます。

用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットする

用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットするときは、［用紙設定］で用紙サイズを設定します。

1. 給紙トレイから用紙が給紙されていないことを確認し、給紙トレイを引き出します。
2. 用紙サイズ表示を「＊」に合わせ、給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。
    - トレイ 1、トレイ 2

    - トレイ 3～5

3. ［初期設定/カウンター］キーを押します。
4. ［用紙設定］を押します。

5. ［用紙サイズ設定：トレイ 1］～［用紙サイズ設定：トレイ 5］から設定するトレイを選択します。

6. セットした用紙サイズとセット方向の組み合わせを選択して、［設定］を押します。

7. ［初期設定/カウンター］キーを押します。

- 用紙サイズ表示で設定できない用紙サイズについては、P.151「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

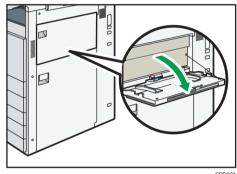
手差しトレイに用紙をセットする

給紙トレイにセットできないサイズの用紙や、はがき、OHP フィルム、ラベル紙（ハクリ紙）などをセットできます。

重要

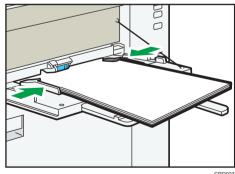
- 手差しトレイにセットできる枚数は用紙の種類によって異なります。用紙は、用紙ガイド板の間に挿入できる量をセットしてください。上限を超えてセットすると、斜めに印刷されたり、用紙がつまったりする原因となります。用紙種類ごとのセットできる上限枚数については、P.151「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

1. 手差しトレイを開きます。

CRD022

2. 印刷する面を上にし、「ピッ」というブザー音が鳴るまで用紙を軽く差し込みます。

3. 用紙ガイド板を用紙サイズに合わせます。

用紙ガイド板が用紙サイズに合っていないと、斜めに印刷されたることや、用紙がつまることがあります。

CRD023

補足

- 手差しトレイにセットするときは、なるべく▭方向にセットしてください。

- 手差しトレイを使用してコピーするときは、『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイからコピーする」を参照してください。パソコンから印刷するときは、P.147「プリンター機能で手差しトレイを使用する」を参照してください。
- 用紙の種類によっては手差しトレイに用紙がセットされていても、用紙がセットされていない表示になることがあります。そのときは用紙をセットしなおしてください。
- A4よりも大きいサイズの用紙をセットするときは、用紙支持板や用紙支持棒を引き出します。
- [基本設定] の [ブザー音] を [OFF] にすると、手差しトレイに用紙を差し込んだときに「ピッ」というブザー音が鳴りません。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「基本設定」を参照してください。
- 自動的に読み取れないサイズの用紙をセットするときは、用紙のサイズを指定してください。手差しトレイで自動的に読み取れるサイズは、P.151「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。用紙のサイズを指定する方法は、P.147「プリンター機能で手差しトレイを使用する」または『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイからコピーする」を参照してください。
- 厚紙や OHP フィルムなどをセットするときは、用紙サイズと用紙種類を設定します。
- レターヘッド紙をセットするときは、セット方向に注意してください。詳しくは、『用紙の仕様とセット方法』「天地の向き・表裏のある用紙（レターヘッド紙）」を参照してください。
- 手差しトレイには、はがきをセットできます。セットするときは、正しい向きでセットしてください。詳しくは、P.156「はがき」を参照してください。

プリンター機能で手差しトレイを使用する

重要

- **[プリンター初期設定] の [システム設定] の [トレイ設定選択] で、[手差しトレイ] を [機器側設定優先] に設定すると、プリンタードライバーでの設定よりも、本機の操作部での設定が有効になります。詳しくは、『プリンター』「システム設定」を参照してください。**
- **[トレイ設定選択] の [手差しトレイ] の初期値は [ドライバー/コマンド優先] に設定されています。**

補足

- ここで設定した内容は、次に設定し直すまで有効です。
- パソコンから印刷する方法は、『プリンター』「印刷する」を参照してください。
- 工場出荷時、[用紙設定] の [プリンター手差し用紙サイズ] は [A4] に設定されています。

定形の用紙サイズを設定する

1. [初期設定/カウンター］キーを押します。

CJR003

2. [用紙設定］を押します。
3. [プリンター手差し用紙サイズ］を押します。
4. 用紙サイズを選択します。

5. [設定］を押します。
6. [初期設定/カウンター］キーを押します。

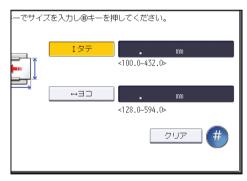
- 厚紙や OHP フィルムなどをセットするときは、用紙サイズのほかに用紙種類を設定してください。

不定形の用紙サイズを設定する

1. ［初期設定/カウンター］キーを押します。

2. ［用紙設定］を押します。
3. ［プリンター手差し用紙サイズ］を押します。
4. ［不定形サイズ指定］を押します。

   不定形サイズがすでに設定されているときは、［サイズ変更］を押します。

5. ［タテ］を押します。
6. テンキーで用紙のサイズを入力し、［#］を押します。

7. ［ヨコ］を押します。
8. テンキーで用紙のサイズを入力し、［#］を押します。
9. ［設定］を 2 回押します。
10. ［初期設定/カウンター］キーを押します。

- 厚紙や OHP フィルムなどをセットするときは、用紙サイズのほかに用紙種類を設定してください。

厚紙、OHP フィルムを設定する

重要

- OHP フィルムに印刷するときは、必ず A4▯▭をセットし、用紙サイズを選択してください。
- OHP フィルムは印刷面が決まっています。印刷面を確認してセットしてください。
- OHP フィルムに印刷するときは、印刷された OHP フィルムを 1 枚ずつ取り除いてください。

1. [初期設定/カウンター］キーを押します。

CJR003

2. [用紙設定］を押します。
3. [▼次へ］を押します。
4. [用紙種類設定：手差しトレイ］を押します。
5. セットする用紙の種類に応じて、適切な項目を選択します。

   OHP フィルムをセットするときは、「用紙種類」から［OHP］を選択します。

   厚紙をセットするときは、「用紙種類」から［厚紙］を選択します。
6. [設定］を押します。
7. [初期設定/カウンター］キーを押します。

セットできる用紙サイズ、種類

各トレイにセットできる用紙の種類、サイズ、枚数について説明します。

重要

- 湿気や乾燥によってそっている用紙を使用すると、ステープラーの針や用紙がつまることがあります。
- インクジェット専用紙、ジェルジェット専用紙はセットしないでください。故障の原因となります。
- OHP フィルムをセットするときは、表裏を誤らないように注意してください。故障の原因となります。

給紙トレイ 1～2

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙*1 52～105g/m^2 （45～90kg）	• 用紙サイズ表示で設定できる用紙サイズ： A3、A4、A5、B4、B5、11×17、$8\frac{1}{2}$×11 • 初期設定で設定が必要な用紙サイズ*2： $8\frac{1}{2}$×14、$8\frac{1}{2}$×13、$8\frac{1}{4}$×14、$8\frac{1}{4}$×13、8×13、8×$10\frac{1}{2}$、8×10、$7\frac{1}{4}$×$10\frac{1}{2}$、$5\frac{1}{2}$×$8\frac{1}{2}$、11×15、11×14、10×15、10×14	550 枚
トレーシングペーパー（第二原図用紙）*1*3	• 用紙サイズ表示で設定できる用紙サイズ： A3、A4、A5、B4、B5、11×17、$8\frac{1}{2}$×11 • 初期設定で設定が必要な用紙サイズ*2： $8\frac{1}{2}$×14、$8\frac{1}{2}$×13、$8\frac{1}{4}$×14、$8\frac{1}{4}$×13、8×13、8×$10\frac{1}{2}$、8×10、$7\frac{1}{4}$×$10\frac{1}{2}$、$5\frac{1}{2}$×$8\frac{1}{2}$、11×15、11×14、10×15、10×14	*4

*1 「用紙設定」の「紙厚設定：給紙トレイ」で紙厚を設定できます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。

*2 設定方法は、P.144「用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットする」を参照してください。

*3 トレイ 1、トレイ 2 にもセットできますが、トレイ 5 での使用をお勧めします。

*4 上限表示を超えないようにセットしてください。紙厚や用紙の状態により、セットできる枚数は異なります。

給紙トレイ 3～5

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙*1 52～105g/m^2 （45～90kg）	• 用紙サイズ表示で設定できる用紙サイズ： A2▭、A3▯▭、A4▯、B3▭、B4▯▭、B5▯、11×17▭、8$^{1}/_{2}$×11▯ • 初期設定で設定が必要な用紙サイズ*2： 11×17▯、8$^{1}/_{2}$×14▯、8$^{1}/_{2}$×13▯、11×14▭、17×22▭	250 枚
トレーシングペーパー（第二原図用紙）*1	• 用紙サイズ表示で設定できる用紙サイズ： A2▭、A3▯▭、A4▯、B3▭、B4▯▭、B5▯、11×17▭、8$^{1}/_{2}$×11▯ • 初期設定で設定が必要な用紙サイズ*2： 11×17▯、8$^{1}/_{2}$×14▯、8$^{1}/_{2}$×13▯、11×14▭、17×22▭	*3

*1 「用紙設定」の「紙厚設定：給紙トレイ」で紙厚を設定できます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。

*2 設定方法は、P.144「用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットする」を参照してください。

*3 上限表示を超えないようにセットしてください。紙厚や用紙の状態により、セットできる枚数は異なります。

手差しトレイ

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙*1 52～105g/m^2 （45～90kg）	• 自動検知される用紙サイズ： A2▭、A3▯▭、A4▯▭、A5▯▭、B3▭、B4▯▭、B5▯▭、B6▯▭ • 用紙サイズの設定が必要な用紙サイズ*2： A6▭、11×17▯▭、8$^{1}/_{2}$×14▯▭、8$^{1}/_{2}$×13▯▭、8$^{1}/_{2}$×11▯▭、8$^{1}/_{4}$×14▭、8$^{1}/_{4}$×13▯▭、8×13▯▭、8×10$^{1}/_{2}$▯▭、8×10▯▭、7$^{1}/_{4}$×10$^{1}/_{2}$▯▭、5$^{1}/_{2}$×8$^{1}/_{2}$▯▭、8K▭、16K▯▭、11×15▭、11×14▭、10×15▭、10×14▭、17×22▭ • 用紙サイズの入力が必要な用紙サイズ*3： 　• タテ：100.0～432.0mm 　• ヨコ：128.0～594.0mm	50 枚

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数

厚紙
106〜157g/m^2
(91〜135kg)
	• 自動検知される用紙サイズ：
	A2▭、A3▯▭、A4▯▭、A5▯▭、B3▭、B4▯▭、B5▯▭、B6▯▭
	• 用紙サイズの設定が必要な用紙サイズ*2：
	A6▭、11×17▯▭、$8^1/_2$×14▯▭、$8^1/_2$×13▯▭、$8^1/_2$×11▯▭、$8^1/_4$×14▭、$8^1/_4$×13▯▭、8×13▯▭、8×$10^1/_2$▯▭、8×10▯▭、$7^1/_4$×$10^1/_2$▯▭、$5^1/_2$×$8^1/_2$▯▭、8K▭、16K▯▭、11×15▭、11×14▭、10×15▭、10×14▭、17×22▭
	• 用紙サイズの入力が必要な用紙サイズ*3：
	  • タテ：100.0〜432.0mm
	  • ヨコ：128.0〜594.0mm
		*4

トレーシングペーパー
(第二原図用紙) *1
	• 自動検知される用紙サイズ：
	A2▭、A3▯▭、A4▯▭、A5▯▭、B3▭、B4▯▭、B5▯▭、B6▯▭
	• 用紙サイズの設定が必要な用紙サイズ*2：
	A6▭、11×17▯▭、$8^1/_2$×14▯▭、$8^1/_2$×13▯▭、$8^1/_2$×11▯▭、$8^1/_4$×14▭、$8^1/_4$×13▯▭、8×13▯▭、8×$10^1/_2$▯▭、8×10▯▭、$7^1/_4$×$10^1/_2$▯▭、$5^1/_2$×$8^1/_2$▯▭、8K▭、16K▯▭、11×15▭、11×14▭、10×15▭、10×14▭、17×22▭
	• 用紙サイズの入力が必要な用紙サイズ*3：
	  • タテ：100.0〜432.0mm
	  • ヨコ：128.0〜594.0mm
		*4

OHP フィルム	A4▯▭	*4
郵便はがき	郵便ハガキ▭	*4
往復はがき	• 自動検知される用紙サイズ： 往復ハガキ▭ • 用紙サイズの設定が必要な用紙サイズ*2： 往復ハガキ▯	*4
ラベル紙（ハクリ紙）	A2▭、A3▭、A4▯▭、B4▭	1 枚
トレーシングペーパー (フィルムタイプ) *1	A2▭、A3▭、A4▯▭、B4▭	1 枚

9

*1「用紙設定」の「紙厚設定：用紙手差し」で紙厚を設定できます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。

*2 用紙サイズを選択してください。コピー機能を使用するときは、『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイから定形サイズの用紙にコピーする」を参照してください。プリンター機能を使用するときは、P.148「定形の用紙サイズを設定する」を参照してください。

*3 用紙サイズを入力してください。コピー機能を使用するときは、『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイから不定形サイズの用紙にコピーする」を参照してください。プリンター機能を使用するときは、P.149「不定形の用紙サイズを設定する」を参照してください。

*4 上限表示を超えないようにセットしてください。紙厚や用紙の状態により、セットできる枚数は異なります。

補足

- 用紙の種類によっては用紙をさばく音が発生することがありますが品質には影響ありません。（音の発生しやすい用紙：ツルツルすべる用紙、OHP フィルム、トレーシングペーパー（第二原図用紙）、郵便はがきなど）
- 普通上質紙のセット枚数は、「マイペーパー」を使用したときのものです。
- 用紙をセットするときは、上限表示を超えないようにしてください。紙厚や用紙の状態により、セットできる枚数は異なります。
- 重送が発生したときは、用紙をさばいてセットするか、手差しトレイに 1 枚ずつセットしてください。
- 用紙はできるだけ当社製品を使用してください。用紙の厚さが適当であれば市販されているものを使用できます。「マイペーパー」程度のものが最適です。
- カールやそりがあるときは矯正してからセットしてください。
- はがきをセットするときは、P.156「はがき」を参照してください。
- 厚紙（106～157g/m^2（91～135kg））をセットするときは、P.155「厚紙」を参照してください。
- レターヘッド紙を使用するときは、機能によって用紙のセット方向や向きが異なります。詳しくは、『用紙の仕様とセット方法』「天地の向き・表裏のある用紙（レターヘッド紙）」を参照してください。
- 同じサイズ、同じ方向の用紙が複数の給紙トレイにセットされていると、コピー中に用紙がなくなったとき、手差しトレイ以外の給紙トレイから自動的に続けて給紙できます。これを「リミットレス給紙」といいます。（ただし「用紙種類設定」で再生紙や特殊紙を設定したトレイは、同じ設定をしているその他のトレイにだけリミットレス給紙します。）大量にコピーするときでも、用紙補給でコピーが中断されずにすみます。給紙トレイの用紙種類は、[用紙種類設定：トレイ 1] ～ [用紙種類設定：トレイ 5] で設定できます。『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。「リミットレス給紙」については、『コピー/ドキュメントボックス』「基本コピー設定」を参照してください。
- ラベル紙（ハクリ紙）をセットするとき

- ラベル紙（ハクリ紙）のセット枚数は「リコー PPC 用紙タイプ SA」を使用したときのものです。
- ラベル紙（ハクリ紙）は当社製品をお勧めします。指定以外の用紙を使用したときは、正常な動作および品質の保証ができません。
- ［システム初期設定］の［用紙設定］で［厚紙］を選択してください。

- OHP フィルムをセットするとき
  - OHP フィルムは当社製品をお勧めします。指定以外の用紙を使用したときは、正常な動作および品質の保証ができません。
  - なるべく 1 枚ずつセットしてください。
  - OHP フィルムにコピーするときは、P.74「OHP フィルムにコピーする」を参照してください。
  - パソコンから OHP フィルムに印刷するときは、P.150「厚紙、OHP フィルムを設定する」を参照してください。
  - さばいてからセットしてください。トレイにセットしたまま放置していると密着して用紙送りを妨げる原因になります。
  - 出てきた出力紙は 1 枚ずつ取り除いてください。
- トレーシングペーパー（第二原図用紙）をセットするとき
  - トレーシングペーパー（第二原図用紙）は、縦目通紙で使用してください。用紙には繊維の流れる方向（すき目）によって、縦目（T 目）と横目（Y 目）があります。用紙は推奨すき目にしたがってセットします。
  - 吸湿によりカールしやすいため、カールが大きいときは矯正してからセットしてください。

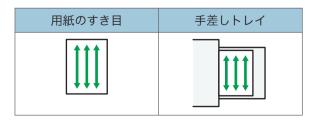
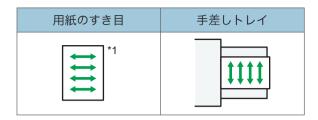
9

厚紙

厚紙をセットするときの推奨条件について説明します。

- 表面が滑らかな厚紙を使用するときは、印刷のたびに用紙をさばいてからセットしてください。紙づまりや重送が発生することがあります。用紙をさばいてからセットしても重送や紙づまりが発生するときは、1 枚ずつ用紙をセットしてください。
- 用紙には繊維の流れる方向（すき目）によって、縦目（T 目）と横目（Y 目）があります。用紙は推奨すき目にしたがって次のようにセットしてください。

用紙のすき目	手差しトレイ

用紙のすき目	手差しトレイ
*1	

*1 フィニッシャーを装着しているときは、64g/m^2（55kg）以下の用紙を横目にセットしないでください。

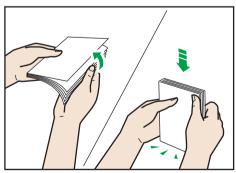
補足

- 印刷速度が遅くなることがあります。
- ［システム初期設定］の［用紙設定］で［厚紙］を選択してください。
- 推奨条件で使用したときでも、用紙によっては正常な動作および品質の保証ができないことがあります。
- 用紙に縦すじ（折れ癖）が目立つことがあります。
- 印刷後のカールが大きいことがあります。そのときは矯正してください。

はがき

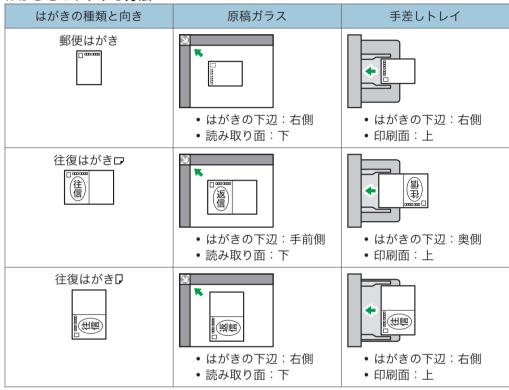
はがきをセットするときの推奨条件について説明します。

重要

- 市販の郵便はがきがセットできます。
- 往復はがきは折り目のないものを使用してください。
- 用紙がカールしていると、紙づまりの原因になったり、印刷品質に影響が出たりします。カールを直してから用紙をセットしてください。
- はがきをセットするときは、パラパラとほぐしてから端をそろえてください。

コピー機能を使用するとき

はがきの種類と向きによって、原稿ガラスやトレイにセットする方法が異なります。はがきにコピーするときは、次のようにセットしてください。

はがきをセットする方法

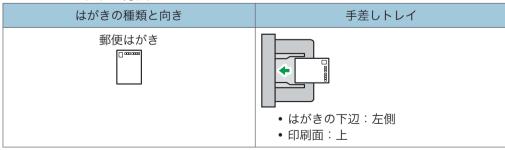
はがきの種類と向き	原稿ガラス	手差しトレイ
郵便はがき	• はがきの下辺：右側 • 読み取り面：下	• はがきの下辺：右側 • 印刷面：上
往復はがき	• はがきの下辺：手前側 • 読み取り面：下	• はがきの下辺：奥側 • 印刷面：上
往復はがき	• はがきの下辺：右側 • 読み取り面：下	• はがきの下辺：右側 • 印刷面：上

はがきをセットしたあと、用紙サイズと用紙種類を設定してください。P.75「はがきにコピーする」を参照してください。

プリンター機能を使用するとき

はがきの種類と向きによって、トレイにセットする方法が異なります。はがきに印刷するときは、次のようにセットしてください。

はがきをセットする方法

はがきの種類と向き	手差しトレイ
郵便はがき	• はがきの下辺：左側 • 印刷面：上

はがきの種類と向き	手差しトレイ
往復はがき	• はがきの下辺：手前側 • 印刷面：上
往復はがき	• はがきの下辺：左側 • 印刷面：上

はがきをセットしたあと、用紙サイズと用紙種類を設定してください。『プリンター』「はがきに印刷する」を参照してください。

補足

- はがきに印刷するときは、普通紙に印刷するときより印刷速度が遅くなります。
- 両面印刷はできません。
- 用紙種類は［厚紙］を選択してください。
- なるべく 1 枚ずつセットしてください。

トナーを補給する

トナーを補給するときに注意してほしいこと、トナーがなくなったときの送信、使用済みトナーの廃棄のしかたを説明します。

⚠警告

- トナー（使用済みトナーを含む）、トナーの入った容器、およびトナーの付着した部品を火中に投入しないでください。トナー粉がはねて、やけどの原因になります。

⚠警告

- トナー（使用済みトナーを含む）または、トナーの入った容器は、火気のある場所に保管しないでください。引火して、やけどや火災の原因になります。

⚠警告

- こぼれたトナー（使用済みトナーを含む）を掃除機で吸引しないでください。吸引されたトナーが掃除機内部の電気接点の火花などにより発火や爆発の原因になります。ただし、トナー対応の業務用掃除機は使用可能です。トナーをこぼしたときは、トナーを飛散させないように、水で湿らせた布などで拭きとってください。

⚠警告

- ポリ袋の　WARNING　表示の意味は次のとおりです。
    - 本製品に使用しているポリ袋・手袋などを乳幼児の近くに放置しないでください。口や鼻をふさぎ、窒息する恐れがあります。

⚠注意

- トナー（使用済みトナーを含む）、トナーの入った容器、およびトナーの付着した部品は子供の手の届かないところに保管してください。子供が誤ってトナーを飲み込んだときは、直ちに医師の診断を受けてください。

⚠注意

- トナー（使用済みトナーを含む）を吸い込んだときは、多量の水でうがいをし、空気の新鮮な場所に移動してください。必要に応じて医師の診断を受けてください。

⚠注意

- トナー（使用済みトナーを含む）が目に入ったときは、直ちに大量の水で洗浄してください。必要に応じて医師の診断を受けてください。

⚠注意

- トナー（使用済みトナーを含む）を飲み込んだときは、胃の内容物を大量の水で希釈してください。必要に応じて医師の診断を受けてください。

⚠注意

- 紙づまりを取り除くときやトナー（使用済みトナーを含む）を補給または交換するときは、トナーで手などを汚さないように注意してください。トナーが手などの皮膚についたときは、石鹸水でよく洗い流してください。

⚠注意

- 紙づまりを取り除くときやトナー（使用済みトナーを含む）を補給または交換するときは、トナーで衣服などを汚さないように注意してください。衣服についたときは、冷水で洗い流してください。温水で洗うなど加熱するとトナーが布に染み付き、汚れが取れなくなることがあります。

⚠注意

- トナーの入った容器を無理に開けたり、強く握ったり、つぶしたりしないでください。トナーが飛び散ると、トナーを吸い込んだり、衣服、手、床などを汚す原因になります。

重要

- 操作部にトナーの交換を促すメッセージが表示されてから、トナーを交換してください。
- 異なるタイプのトナーを使用すると、故障の原因になります。
- トナーを補給するときは電源を切らないでください。トナーを補給するときに電源を切ると、設定した内容が取り消され、印刷を再開できません。
- トナーは、高温多湿、および直射日光をさけて35℃以下の環境を目安に保管してください。
- トナーは平らなところに置いてください。
- トナーカートリッジを取り外したあと、トナーカートリッジの口を下に向けたまま振らないでください。残ったトナーが飛散することがあります。

- **トナーカートリッジを何度も抜き差ししないでください。トナーが漏れることがあります。**
- **赤トナーを補給するときは電源を切らないでください。トナー補給の画面が消えなくなることがあります。**
- **赤現像ユニットを取り外すとき、取り付けるときは、赤現像ユニットを傾けないでください。トナーが漏れることがあります。**

トナーを補給するときは、操作部に表示される手順に従ってください。

補足

- 「トナーがもうすぐなくなります。」が表示されると、もうすぐトナーがなくなります。交換用のトナーを用意してください。
- 「トナーがもうすぐなくなります。」と「トナーを補給してください。」が交互に表示されてから、黒トナーは約 50 枚、赤トナーは約 20 枚印刷できますが、かすれて印刷されることがありますので早めに交換してください。
- 「トナー補給」の画面では、交換に必要なトナー名称と交換手順が確認できます。
- [状態確認] キーを押すと消耗品発注先の電話番号が確認できます。『保守/仕様』「問い合わせ情報」を参照してください。
- 黒トナーについて
    - トナー残量が多いにもかかわらずが表示されるときは、画面に表示されるトナー交換手順にしたがって一旦トナーカートリッジを引き出したあと、そのまま再セットしてください。
    - 黒トナーがなくなると画面に「トナー補給」が表示され印刷できません。
    - 黒トナーのカートリッジを振るときは、キャップを外さないでください。キャップを外して振ると、トナーが飛び散ります。
    - 黒トナーのカートリッジについている中ぶたは外さないでください。
    - 黒トナーを補給するときは、トナーカートリッジを乗せていない状態でホルダーを押し込まないでください。ホルダーが破損することがあります。
    - 黒トナーを補給するとき、ホルダーの取っ手が固くて元の位置に戻せない場合は、ホルダーをもう一度引き出し、トナーカートリッジを約 90 度回してください。
- 赤トナーについて
    - 赤トナーがなくなっても、黒色で印刷できます。ただし、赤色または 2 色では印刷できません。
    - 赤色で印刷するときでも黒トナーを使用します。黒トナーがなくなると、赤色で印刷できません。
    - 赤現像ローラーには触れないでください。きれいに印刷できないことがあります。

トナーがなくなったときの送信

本機はトナーがなくなり が表示されているときも、ファクス機能やスキャナー機能でデータを送信できます。

重要

- **トナーがない状態で通信した数と、自動で出力される通信管理レポートに記載されていない通信の数の合計が 200 通信を超えると、通信ができなくなります。トナーは早めに補給してください。**

1. ファクスまたはスキャナーの画面が表示されていることを確認します。

2. [確認] を押して、送信の操作をします。

エラー画面が消えます。

補足

- メモリー送信の操作をしても、送信の操作をしたときに出力されるレポートは出力できません。

使用済みトナーを廃棄する

トナーの再利用はできません。

使用済みトナー容器を廃棄するときは、トナー粉が飛び散らないように箱または袋に入れて保管してください。

保管したトナー容器は、販売店またはサービス実施店へお渡しいただき、当社の回収・リサイクル活動にご協力ください。なお、お客様で処理されるときは、一般のプラスチック廃棄物と同様に処理してください。

10. トラブルを解決する

基本的なトラブルについて説明します。

マークが表示されたとき

紙づまりや用紙補給など、お客様による操作が必要となったときに操作部に表示されるマークについて説明します。

マーク	状態
：用紙づまり表示	用紙がつまったときに表示されます。 紙づまりを取り除く方法は、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。
：原稿づまり表示	原稿がつまったときに表示されます。 紙づまりを取り除く方法は、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。
：用紙補給表示	用紙がなくなったときに表示されます。 用紙の補給方法は、『用紙の仕様とセット方法』「用紙をセットする」を参照してください。
：トナー補給表示	トナーがなくなったときに表示されます。 トナーの補給方法は、『保守/仕様』「トナーを補給する」を参照してください。
：ステープル補給表示	ステープラーの針がなくなったときに表示されます。 ステープラーの針の補給方法は、『保守/仕様』「ステープラーの針を補充する」を参照してください。
：廃トナーボトル満杯表示	廃トナーが満杯になったときに表示されます。 販売店またはサービス実施店に連絡してください。
：パンチくず満杯表示	パンチくずが満杯になったときに表示されます。 パンチくずを取り除く方法は、『こまったときには』「パンチくずがいっぱいになったとき」を参照してください。
：サービスコール表示	機械が故障したり、修理が必要なときに表示されます。 リモートサービスについては、『保守/仕様』「リモート管理サービスを利用する」を参照してください。
：カバーオープン表示	本機の前カバー、両面ユニットなどが開いているときに表示されます。

[状態確認] キーのランプが点灯したとき

[状態確認] キーのランプが点灯しているときは、[状態確認] キーを押して [状態確認] 画面を表示します。[状態確認] 画面で各機能の状態を確認してください。

[状態確認] 画面

1. [機器/アプリの状態] タブ

   機器および各機能の状態を表示します。

2. 状態確認アイコン

   表示されるアイコンが示す機器および機能の状態は次のとおりです。

   ：各機能でジョブを実行中です。

   ：機器でエラーが発生しています。

   ：各機能でエラーが発生しています。または機器でエラーが発生しているため、機能を使用できません。

3. メッセージ

   本機および各機能の状態のメッセージを表示します。

4. [確認]

   機器および各機能でエラーが発生しているときは、[確認] を押して詳細を確認します。エラーが発生している機器および機能の [確認] を押すとエラーメッセージまたは各機能の画面が表示されます。各機能の画面に表示されるエラーメッセージを確認して、その機能のメッセージが表示されたときの対処方法を参照してください。

   - P.174「コピー／ドキュメントボックス使用中にメッセージが表示されたとき」
   - P.177「ファクス使用中にメッセージが表示されたとき」
   - P.188「プリンター使用中にメッセージが表示されたとき」
   - P.201「スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき」

ランプが点灯するおもな原因は次のとおりです。

状態	原因	対処方法と参照先
文書やレポートなどを印刷できない。	印刷中に用紙がなくなりました。	用紙を補給してください。用紙の補給方法は、『用紙の仕様とセット方法』「用紙をセットする」を参照してください。
文書やレポートなどを印刷できない。	排紙先のトレイが用紙でいっぱいになっています。	トレイから用紙を取り除いてください。
エラーが発生した。	［状態確認］画面で「エラーが発生しました」と表示されている機能で問題が発生しています。	エラーが発生している機能の［確認］を押してください。そのあと画面に表示されるメッセージを確認して対処してください。詳しくは、各機能のメッセージが表示されたときの対処方法を参照してください。 その他の機能は通常どおり使えます。
ネットワークに接続できない。	何らかの理由で、ネットワークに接続できなくなりました。	• エラーが発生している機能の［確認］を押してください。そのあと画面に表示されるメッセージを確認して対処してください。詳しくは、各機能のメッセージが表示されたときの対処方法を参照してください。 • ネットワークに正しく接続されているか、また本機の設定が正しいか確認してください。接続方法については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「インターフェース設定」を参照してください。 • ネットワークの接続については、管理者に確認してください。 • 上記の対処をしても［状態確認］キーのランプが消灯しないときは、サービス実施店に連絡してください。

10

ブザー音が鳴ったとき

本機は、機器の状況や原稿の置き忘れなどをブザー音でお知らせします。

ブザー音のパターン	意味	状態
“ピッ”	入力完了音	操作部や画面のキーを押したことをお知らせします。
“ピッピー”	入力無効音	無効なキーが押されたときやパスワード入力などを間違えたときにこの音が鳴ります。
“ピー”	正常終了音	コピー／ドキュメントボックス機能で印刷が終了したことをお知らせします。
“ピーピー”	準備完了音	スリープモードを解除したときや電源を入れたときに、コピーできる状態になったことをお知らせします。
“ピーピーピーピーピー”	弱注意音	コピー／ドキュメントボックス機能、ファクス機能またはスキャナー機能の簡単画面でオートリセットが働いたときにこの音が鳴ります。
“ピーピーピーピーピー” “ピーピーピーピーピー” “ピーピーピーピーピー” “ピーピーピーピーピー”	弱注意音 （同じパターンを 4 回繰り返します）	原稿ガラスに原稿を置き忘れたとき、用紙切れのときなどにこの音が鳴ります。
“ピッピッピッピッピ” “ピッピッピッピッピ” “ピッピッピッピッピ” “ピッピッピッピッピ” “ピッピッピッピッピ”	強注意音 （同じパターンを 5 回繰り返します）	紙づまり、トナー補給や何らかの異常により、お客様による対処が必要となったときにこの音が鳴ります。

補足

- 鳴動中のブザー音を止めることはできません。このため紙づまりやトナー補給のときに、前カバーなどの開閉を続けて行うと、本機が正常な状態に戻っていてもブザー音が鳴り続けることがあります。
- ブザー音を鳴らすか鳴らさないかの設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「基本設定」を参照してください。

本機の操作ができないとき

メッセージはおもなものについて説明します。その他のメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。

重要

- **サービスコール（🔧）のメッセージには、連絡先と機械番号が表示されるので、確認のうえ、サービス実施店に連絡してください。連絡先が空欄のときは、販売店に連絡してください。**

状態	原因	対処方法と参照先
電源が入らない。	主電源スイッチが「Stand by」になっています。	主電源スイッチを「On」にしてください。
主電源スイッチを「On」にしてコピー機能の画面が表示されたが、ホーム画面に［ファクス］や［スキャナー］などのアイコンが表示されない。	コピー機能以外の機能が起動中です。各機能は起動にかかる時間が異なります。	しばらくお待ちください。
主電源スイッチを「On」にし、[初期設定/カウンター]キーを押して初期設定のメインメニューを表示させたが、すべての初期設定メニューが表示されない。	コピー機能以外の機能が起動中です。各機能は起動にかかる時間が異なります。初期設定メニューは起動した機能から順番に表示されます。	しばらくお待ちください。
［省エネ］キーを押しても、点灯したままでスリープモードにならない。	次のときは、[省エネ］キーを押しても、スリープモードになりません。 • 自動原稿送り装置(ADF)が開いているとき • 外部の機器と通信中のとき • ハードディスクが動作しているとき • ファクス機能の「ダイヤルイン」を設定しているとき • ファクス機能の「時刻指定送信」で1分以内に送信待ちの文書があるとき	自動原稿送り装置（ADF）を閉じ、外部の機器から本機への操作が行われていないことを確認してから、［省エネ］キーを押してください。
画面の表示が消えている。	低電力モードになっています。	画面または操作部のキーを押して、低電力モードを解除してください。

状態	原因	対処方法と参照先
画面の表示が消えている。	スリープモードになっています。	[省エネ] キーまたは [状態確認] キーを押してスリープモードを解除してください。
画面に「Please wait.」と表示されている。	[省エネ] キーを押して通常モードに戻るときに表示されます。	5 分以上たっても本機が立ち上がらなかったときは、主電源スイッチを「Stand by」にし、主電源ランプが消灯したのを確認して 10 秒以上待ってから「On」にしてください。その後、5 分以上たっても本機が立ち上がらなかったときは、サービス実施店に連絡してください。
画面に「おまちください」と表示されている。	本機が動作準備をしています。	• メッセージが消えるまでお待ちください。また、メッセージが表示されている間は、主電源スイッチを「Stand by」にしないでください。 • 5 分以上たっても本機が立ち上がらなかったときは、主電源スイッチを「Stand by」にし、主電源ランプが消灯したのを確認して 10 秒以上待ってから「On」にしてください。その後、5 分以上たっても本機が立ち上がらなかったときは、サービス実施店に連絡してください。
画面に「しばらくおまちください。」と表示されている。	トナーを補給したときなどに表示されます。	• メッセージが消えるまでお待ちください。また、メッセージが表示されている間は、主電源スイッチを「Stand by」にしないでください。 • 5 分以上たっても「しばらくおまちください。」の表示が消えなかったときは、主電源スイッチを「Stand by」にし、主電源ランプが消灯したのを確認して 10 秒以上待ってから「On」にしてください。その後、5 分以上たっても「しばらくおまちください。」の表示が消えなかったときは、サービス実施店に連絡してください。
画面に「Turn main Power Switch off」と表示されている。	主電源スイッチを「Stand by」にした直後に「On」にすると、正常な終了処理がされません。	主電源スイッチを「Stand by」にし、主電源ランプが消灯したのを確認して 10 秒以上待ってから「On」にしてください。

状態	原因	対処方法と参照先
画面に「シャットダウン中です。しばらくおまちください。処理後、自動的に主電源が切れます。最大待ち時間：2分」と表示されている。	本機の起動中または待機中に主電源スイッチが「Stand by」にされたため、シャットダウン処理を行っています。	表示中のメッセージにしたがって、主電源が切れるまでそのままお待ちください。メッセージの表示中は主電源スイッチを「On」にしないでください。万が一主電源スイッチを「On」にしたときは、画面に表示されたメッセージにしたがってください。正しい電源の入れかた、切りかたについては、『本機のご利用にあたって』「電源の入れかた、切りかた」を参照してください。
主電源スイッチを「Stand by」にしてしばらくすると、「パチンッ」という音がする。	主電源が自動的に切れたときに生じる、スイッチ内部の作動音です。	主電源が切れると「パチンッ」という音がします。故障ではないため問題ありません。
画面に「メモリーの容量が限界になりました。すでに読み取った文書を蓄積しますか？」と表示されている。	読み取られた原稿がハードディスクに蓄積できる枚数、ページ数を超えました。	• 読み取ったページまでを蓄積するときは、［蓄積する］を押します。不要になった文書を［文書消去］で消去してください。 • 読み取ったページまでを蓄積しないときは、［蓄積しない］を押します。不要になった文書を［文書消去］で消去してください。
ユーザーコード入力画面が表示されている。	ユーザーコード認証が設定されています。	ユーザーコード認証のログイン方法は、『本機のご利用にあたって』「ログイン画面が表示されたとき」を参照してください。
画面に「この機能を利用する権限はありません。」と表示されたまま画面が切り替わらない。	ログインしたユーザーにその機能を使用する権限が設定されていません。	権限の設定方法については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
ログイン画面が表示されている。	ベーシック認証、Windows認証、LDAP認証、統合サーバー認証のいずれかが設定されています。	［ログイン］を押し、個人ごとに設定されたログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。ログインについて詳しくは、『本機のご利用にあたって』「ログイン画面が表示されたとき」を参照してください。
画面に「認証に失敗しました。」と表示されている。	ログインユーザー名またはログインパスワードが間違っています。	ログインユーザー名またはログインパスワードを確認してください。ログインユーザー名やログインパスワードについては、『セキュリティーガイド』を参照してください。

10

状態	原因	対処方法と参照先
画面に「認証に失敗しました。」と表示されている。	本機が認証できない状況になっています。	認証については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
給紙トレイにつまった用紙を取り除いたが、操作部のエラーメッセージが消えない。	• 前カバーの開閉が行われていません。 • まだ取り除かれていない用紙があります。	つまった用紙を取り除いたあと、いったん前カバーを完全に開いてから閉じてください。紙づまりの取り除きかたは、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。
トレーシングペーパーにコピーすると紙づまりが起こる。	トレーシングペーパーがカールしています。	本機では、トレーシングペーパーはトレイ 5 にセットすることを推奨しています。トレイ 5 に正しくセットしてください。用紙のセット方法は、『用紙の仕様とセット方法』「トレーシングペーパー（第二原図用紙）をセットする」を参照してください。
再生紙「やまゆり」にコピーすると紙づまりや用紙の端が折れ曲がって排紙される。	再生紙「やまゆり」がカールしています。	再生紙「やまゆり」は、強いカールが発生することがあります。用紙の表裏を変えてセットしてください。さらに、「紙厚設定」で「再生紙」の設定を［2］から［3］へ変更してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。
消耗品の補給、または紙づまりを取り除いたが、画面のエラーメッセージが消えない。	オプションのキーカードなどを取り付けているときは、消耗品補給後、または紙づまり対処後に自動で再開しないことがあります。	［スタート］キーを押してください。
用紙の断面が汚れる。	用紙の送り方向や表裏でカールの強さが異なるため、本体内部で用紙がカールしています。	用紙のセット方向（表裏、給紙トレイセット面）や、用紙の送り方向（縦送り、横送り）を変えてセットしてください。
用紙の裏面に印刷された。	セットされている用紙の表と裏が逆になっています。	給紙トレイに用紙をセットするときは、印刷する面を下にセットしてください。手差しトレイに用紙をセットするときは、印刷する面を上にセットしてください。

状態	原因	対処方法と参照先
何度も用紙がつまる。	給紙トレイのサイドフェンス、バックフェンスが正しくセットされていません。	• 用紙を取り除いてください。紙づまりの取り除きかたは、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。 • サイドフェンス、バックフェンスが正しくセットされているか確認してください。また、サイドフェンスがロックされているかどうかも確認してください。サイドフェンス、バックフェンスのセット方法は、『用紙の仕様とセット方法』「用紙サイズを変更する」を参照してください。
何度も用紙がつまる。	給紙トレイのサイズ設定と用紙のサイズが異なっています。	• 用紙を取り除いてください。紙づまりの取り除きかたは、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。 • 用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットしているときは、操作部で用紙サイズを設定してください。操作部で用紙サイズを設定する方法は、『用紙の仕様とセット方法』「用紙サイズ表示で設定できないサイズの用紙をセットする」を参照してください。
何度も用紙がつまる。	フィニッシャーのトレイに物を置いています。	• 用紙を取り除いてください。紙づまりの取り除きかたは、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。 • フィニッシャーのトレイの上に物を置かないでください。
両面印刷ができない。	手差しトレイに用紙をセットしています。	両面印刷するときは、手差しトレイ以外の給紙トレイにセットした用紙を給紙するよう指定し直してください。
両面印刷ができない。	105g/m2 を超える厚紙をセットしています。	印刷する用紙を変更してください。

10

状態	原因	対処方法と参照先
両面印刷ができない。	使用しているトレイが「用紙設定」で両面印刷の対象外に設定されています。	「システム初期設定」で使用するトレイの「両面印刷の対象」の設定を変更してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。
両面印刷ができない。	両面印刷に対応していない用紙種類に設定されているときは、両面印刷できません。	「システム初期設定」で使用するトレイの「用紙種類設定」の設定を両面印刷に対応する用紙に変更してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。
両面印刷ができない。	両面印刷できないサイズの用紙を選択しています。	両面印刷できるサイズの用紙を選択してください。両面印刷できる用紙サイズは、『保守/仕様』「本体仕様」を参照してください。
裏面にコピー画像の跡が付き汚れる。	コピー後の用紙を、高温環境下で本体トレイに 100 枚以上積載し、長時間放置している。	コピー後の用紙を、高温環境下で本体トレイに 1 時間以上放置するときは、積載枚数を 100 枚未満とするか、コピー終了直後に本体トレイから取り出し、用紙をそろえてください。
ドキュメントボックスに保存された文書が Web Image Monitor から印刷できない。	印刷利用量制限が設定されているときは、すでに制限枚数を超えているとジョブが強制的にキャンセルされ印刷できません。	• 印刷利用量制限の設定については、『セキュリティーガイド』を参照してください。 • 印刷実行したジョブの状況については、Web Image Monitor の［機器の情報］の［ジョブ］をクリックし、「ドキュメントボックス」から［印刷ジョブ履歴］画面を確認してください。
画面に「下記の排紙先が満杯になりました。用紙を取り除いてください。」と表示されている。	排紙先のトレイが満杯です。	排紙トレイから用紙を取り除いてください。排紙先がフィニッシャー・シフトトレイのときは、トレイ上の用紙が落下するのを防止するため、［ストップ］キーを押して印刷を一時停止してからすべての用紙を取り除いてください。印刷を再開するときは、画面に表示されている［継続］を押します。
操作部または Web Image Monitor からアドレス帳を変更したときにエラーになる。	複数の蓄積文書の消去中は、アドレス帳の変更ができません。	しばらくしてからもう一度操作をやり直してください。

状態	原因	対処方法と参照先
消耗品の自動発注に失敗しました。	消耗品の自動発注に失敗しました。	サービス実施店に連絡してください。
画面に「他の機能でホームを使用中です。」と表示される。	ほかの機能でホーム画面を編集中です。	しばらく待ってから、もう一度ホーム画面にショートカットを登録してください。
画面に「ホーム画像用データのサイズが正しくありません。」と表示される。	ショートカットの画像として登録できないファイルサイズの画像を指定しました。	ショートカットの画像として登録できるファイルについては、『便利な機能』「ホーム画面に画像を表示する」を参照してください。
画面に「ホーム画像用データの形式が正しくありません。」と表示される。	ショートカットの画像として登録できない形式の画像を指定しました。	ショートカットの画像として登録するファイル形式は、JPEG ファイルを指定してください。画像を指定し直してください。

補足

- カールした用紙を使用すると、紙づまりや用紙縁の汚れ、ステープル／スタック時の位置ずれなどが発生することがあります。カールした用紙を使用するときは、用紙をぱらぱらとほぐしてカールを直し、裏返してセットしてください。また、用紙がカールしないよう、立てかけずに平らなところに置いて保管してください。
- 用紙の種類、用紙の状態、用紙のセット枚数などによっては、思いどおりの画像にならないときがあります。適切な用紙を使用してください。適切な用紙について詳しくは、『用紙の仕様とセット方法』「セットできる用紙」を参照してください。

10

操作部の画面にメッセージが表示されたとき

コピー／ドキュメントボックス使用中にメッセージが表示されたとき

おもなメッセージについて説明します。その他のメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。

重要

- **サービスコール（）のメッセージには、連絡先と機械番号が表示されるので、確認のうえサービス実施店に連絡してください。連絡先が空欄のときは、販売店に連絡してください。**
- **ここに記載されていないメッセージは、P.167「本機の操作ができないとき」を参照してください。**

メッセージ	原因	対処方法と参照先
おまちください。	Web Image Monitor を使用して、ネットワークから宛先登録を実行しています。	メッセージが消えるまでお待ちください。また、メッセージが表示されている間は、主電源スイッチを「Stand by」にしないでください。なお、登録する宛先の数によっては、しばらく操作できないことがあります。
原稿サイズがわかりません。	サイズを読み取りにくい原稿がセットされています。	• 原稿は読み取り面を下にして、原稿ガラスにセットしてください。 • サイズを読み取りにくい原稿のとき、用紙の選択は「自動用紙選択」を使用せずに用紙トレイを指定して、拡大／縮小コピーは「用紙指定変倍」以外の方法を指定してください。サイズを読み取りにくい原稿については、『用紙の仕様とセット方法』「サイズを読み取りにくい原稿」を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
原稿サイズがわかりません。	原稿がセットされていません。または不定形サイズの原稿です。	• 原稿を正しくセットしてください。 • 原稿サイズを指定してください。 • 原稿ガラスで読み取るときは、自動原稿送り装置（ADF）の開閉で原稿サイズが検知されます。30 度以上の角度で確実に開けてください。
異なる画質が混在のため週刊誌・ミニ本できません。	コピー機能で読み取った文書とプリンター機能で蓄積した文書を混載して、週刊誌・ミニ本機能を指定しています。	異なる機能で蓄積したデータに、週刊誌・ミニ本機能は指定できません。読み取り方法を一致させてください。
この用紙サイズは回転ソートできません。	回転ソートできない用紙を選択しています。	回転ソートできる用紙サイズについて詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「ソート」を参照してください。
この用紙サイズはステープルできません。	ステープルできない用紙を選択しています。	ステープルできる用紙サイズについて詳しくは、『保守/仕様』「フィニッシャーの仕様」を参照してください。
この用紙サイズはパンチできません。	パンチできない用紙を選択しています。	パンチできる用紙サイズについて詳しくは、『保守/仕様』「フィニッシャーの仕様」を参照してください。
この用紙サイズは両面コピーできません。	両面コピーできない用紙を選択しています。	両面コピーできる用紙サイズについて詳しくは、『保守/仕様』「本体仕様」を参照してください。
コピー枚数は n 枚までです。 （n には数字が入ります。）	コピー枚数の上限を超えています。	「コピー／ドキュメントボックス初期設定」の「コピーセット枚数制限設定」から一度にコピーする枚数の上限を変更できます。変更方法について詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「基本コピー設定」を参照してください。
使用可能枚数を超えました。コピーを中止します。	ユーザーに許可されたコピー枚数を超えたため、コピーを中止しました。	ユーザーに許可されているコピーの利用量の確認については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
ステープル可能枚数を超えました。	ステープルできる枚数の上限を超えています。	ステープル可能枚数について詳しくは、『保守/仕様』「フィニッシャーの仕様」を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
選択された文書にアクセス権のない文書が含まれていました。アクセス権のある文書のみ消去されます。	削除する権限のない文書を削除しようとしました。	文書作成者が削除できます。削除する権限のない文書を削除するときは、文書作成者に確認してください。
他の機能で原稿読み取り中です。下記の機能に切り替え、読み取りを中止する場合はストップキー、継続する場合はスタートキーを押してください。	本機が、ドキュメントボックスなどのコピー以外の機能で使用されています。	ほかの機能での操作を終了させてください。たとえば、[確認]を押したあと、[ホーム]キーを押します。ホーム画面上の[ドキュメントボックス]アイコンを押して、画面を表示させます。[ストップ]キーを押し、「ストップキーが押されたため、スキャナーの読み取りと停止可能な印刷ジョブを停止しました。読み取りと印刷を継続する場合は[継続]、読み取りを中止する場合は[読み取り中止]を押してください。停止した印刷ジョブを削除する場合は[ジョブ一覧]を押してください。」と表示されたら[読み取り中止]を押してください。
蓄積中の文書が1文書あたりのページ数の限界に達しました。コピーを中止します。	読み取られた原稿が1文書として蓄積できるページ数を超えました。	[確認]を押し、原稿を蓄積可能ページ数に調節してから蓄積してください。
蓄積中の文書が1文書あたりのページ数の限界に達しました。読み取った分までを1つの文書として蓄積しますか？ [蓄積しない] [蓄積する]	読み取られた原稿が1文書として蓄積できるページ数を超えています。	• 読み取った分までを1文書としてドキュメントボックスに蓄積するときは、[蓄積する]を押します。 • 読み取った分を蓄積しないときは、[蓄積しない]を押します。読み取った原稿はすべてクリアされます。 • 1文書として蓄積できる最大のページ数については、『保守/仕様』「ドキュメントボックスの仕様」を参照してください。
この機能を利用する権限はありません。	ログインしたユーザーにその機能を使用する権限が設定されていません。	権限の設定方法については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
用紙サイズを確認してください。	適切な用紙がありません。	[スタート]キーを押すと選択されている用紙にコピーされます。

10

コピー／ドキュメントボックス使用中にメモリーがいっぱいになったとき

メッセージ	原因	対処方法と参照先
残った原稿のコピーを再開します。 [継続]キーを押してください。	読み取ったページまでのコピーが排出されたので、残りの原稿のコピーを継続するか確認されました。	• 残りの原稿の読み込みを再開するときは、必ずコピーを取り除いてから、［継続］を押します。 • 残りの原稿の読み込みを中止するときは、［中止］を押します。
メモリーがいっぱいになりました。nn ページ目まで読み取りました。 [印刷]キーを押すと読み取った原稿をコピーします。残った原稿はそのままにしてください。 （n には数字が入ります。）	読み取られた原稿がメモリーに蓄積できる枚数を超えました。	• 読み取ったページまでのコピーを排出するときは［印刷］を押します。読み取ったページまではコピーが排出され、メモリー内の画像はクリアされます。 • 読み取った原稿の画像をクリアし、コピーを中止するときは、［メモリー消去］を押します。

補足

- 「ソート全数読み取り設定」が「する」に設定されているときは、メッセージは表示されません。メモリーがいっぱいになったときも、読み取ったページまでをコピーし、継続して残った原稿のコピーを仕上げます。ただし、ページ順が分かれて仕上がります。「ソート全数読み取り設定」については、『コピー/ドキュメントボックス』「周辺設定」を参照してください。

ファクス使用中にメッセージが表示されたとき

おもなメッセージについて説明します。その他のメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。

補足

- 「システム初期設定」「ファクス初期設定」で確認できる設定は、Web Image Monitor からも確認できます。Web Image Monitor からの確認方法は Web Image Monitor のヘルプを参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
LDAP サーバーとの接続に失敗しました。 LDAP サーバーの動作状況や接続を確認してください。	LDAP サーバーへの接続時にネットワーク上のエラーが発生しました。	もう一度接続し直しても同じメッセージが表示されるときは、ネットワークの混雑が原因として考えられます。 または「システム初期設定」で LDAP サーバーの設定情報を確認してください。設定情報について詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「LDAP サーバーを設定する」を参照してください。
LDAP サーバーとの認証に失敗しました。 設定内容を確認してください。	ユーザー名、パスワードが LDAP 認証で設定したものと異なっています。	LDAP 認証のユーザー名やパスワードを正しく設定してください。LDAP 認証について詳しくは、『セキュリティーガイド』を参照してください。
相手機が IP ファクスに対応していません。送信を中止しました。	[IP ファクス送信ルート自動切替(IP/G3)]を[しない]に設定しているときに、IP ファクスに対応していない宛先に直接送信しました。	送信ルートを自動で切り替えるときは、「ファクス初期設定」の[IP ファクス送信ルート自動切替(IP/G3)]を[する]に変更してください。IP ファクスの設定について詳しくは、『ファクス』「導入設定」を参照してください。
SIP ユーザー名の変更をホームゲートウェイに反映できませんでした。 ファクス初期設定またはホームゲートウェイの設定を確認してください。	SIP ユーザー名を変更したときに指定した SIP ユーザー名が正しくないか、またはほかの端末で使用中です。	SIP ユーザー名を指定し直してください。SIP ユーザー名について詳しくは、『ファクス』「導入設定」を参照してください。
宛先表/機器設定が更新されました。すでに選択されている宛先および機能は解除されます。もう一度選択しなおしてください。	Web Image Monitor を使用して、ネットワークから宛先登録を実行しています。	メッセージが消えるまでお待ちください。また、メッセージが表示されている間は、主電源スイッチを「Stand by」にしないでください。なお、登録する宛先の数によっては、しばらく操作できないことがあります。
エラーが発生したため、処理を中止しました。	インターネットファクスを受信中に、本機の主電源スイッチが「Stand by」になりました。	すぐに本機の主電源スイッチを「On」にしても、メールサーバーによってはタイムアウト時間が過ぎないと受信を再開できないことがあります。 メールサーバーのタイムアウト時間を過ぎてから受信を再開してください。メールサーバーのタイムアウト時間については管理者に確認してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
エラーが発生したため、送信を中止しました。	• 直接送信中に原稿がつまりました。 • 本機の不具合や電話回線の影響（雑音、混線）などが考えられます。	[確認] を押し、送信し直してください。何回も続けてエラーになるときはサービス実施店に連絡してください。
遠隔システム作動中です。 しばらくお待ちください。 注意：主電源は切らないでください。	お客様のご要望により、サービス実施店から遠隔システムを使った宛先登録を実行しています。	メッセージが消えるまで主電源スイッチを「Stand by」にしないでください。
原稿サイズがわかりません。 読み取りサイズを選択してください。	セットされている原稿のサイズを自動的に読み取ることができませんでした。	「読み取り条件」で「読み取りサイズ」を設定してから、送信する原稿をセットし直してください。設定項目について詳しくは、『ファクス』「読み取り条件を設定する」を参照してください。
原稿を戻し確認した後、スタートキーを押してください。	メモリー送信中に原稿がつまったため、読み取りが中断されました。	[確認] を押し、送信し直してください。何回も続けてエラーになるときはサービス実施店に連絡してください。
検索結果が表示可能な件数を超えました。 一度に表示できる検索結果は n 件までです。 (n には数字が入ります。)	検索結果が表示可能な件数を超えています。	検索条件を変えてから、再度検索してください。
指定時間内に検索できませんでした。 LDAP サーバーの動作状況や接続を確認してください。	LDAP サーバーへの接続時にネットワーク上のエラーが発生しました。	もう一度接続し直しても同じメッセージが表示されるときは、ネットワークの混雑が原因として考えられます。 または「システム初期設定」で LDAP サーバーの設定情報を確認してください。設定情報について詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「LDAP サーバーを設定する」を参照してください。
選択された文書にアクセス権のない文書が含まれていました。アクセス権のある文書のみ消去されます。	削除する権限のない文書を削除しようとしました。	蓄積文書のアクセス権の確認や削除する権限のない文書を削除するときは、『セキュリティーガイド』を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
［大サイズ原稿指定］キーが選択されています。原稿は原稿ガラスにセットしてください。	［大サイズ原稿指定］が選択されています。	［大サイズ原稿指定］を選択しているときは、自動原稿送り装置（ADF）を使用して原稿を読み取ることはできません。原稿ガラスにセットしてください。
他の機能で原稿読み取り中です。下記の機能に切り替え、読み取りを中止する場合はストップキー、継続する場合はスタートキーを押してください。	本機が、ドキュメントボックスなどのファクス以外の機能で使用されています。	ほかの機能を終了させてから送信し直してください。たとえば、［確認］を押したあと、［ホーム］キーを押します。ホーム画面上の［ドキュメントボックス］アイコンを押して、画面を表示させます。［ストップ］キーを押し、「ストップキーが押されたため、スキャナーの読み取りと停止可能な印刷ジョブを停止しました。読み取りと印刷を継続する場合は［継続］、読み取りを中止する場合は［読み取り中止］を押してください。停止した印刷ジョブを削除する場合は［ジョブ一覧］を押してください。」と表示されたら［読み取り中止］を押してください。
この機能を利用する権限はありません。	ログインしたユーザーにその機能を使用する権限が設定されていません。	権限の設定方法については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。[13-10]	指定したエイリアス電話番号は、ほかの通信端末によって、すでにゲートキー パーに登録されています。	• 「ファクス初期設定」でH.323設定のエイリアス電話番号が正しく登録されているか確認してください。設定については、『ファクス』「導入設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。[13-11]	ゲートキーパーにアクセスできません。	• 「ファクス初期設定」でH.323設定のゲートキーパーアドレスが正しく登録されているか確認してください。設定については、『ファクス』「導入設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ネットワークに問題がないか確認してください。 [13-17]	SIP サーバーがユーザー名登録を拒否しました。	• 「ファクス初期設定」で SIP 設定の SIP サーバー IP アドレス、SIP ユーザー名が正しく登録されているか確認してください。設定については、『ファクス』「導入設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [13-18]	SIP サーバーにアクセスできません。	• 「ファクス初期設定」で SIP 設定の SIP サーバー IP アドレスが正しく登録されているか確認してください。設定については、『ファクス』「導入設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [13-24]	SIP サーバーに登録した認証用パスワードと、本機に登録したパスワードが一致していません。	ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [13-25]	IPv4 が有効プロトコルの設定で有効になっていないか、または本機の IP アドレスが正しく登録されていません。	• 「システム初期設定」で有効プロトコルが「有効」に設定されているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「インターフェース設定」を参照してください。 • 「システム初期設定」で本体 IPv4 アドレスが正しくセットされているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「インターフェース設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [13-26]	有効プロトコルの設定と SIP サーバー IP アドレスの設定が一致していないか、または本機の IP アドレスが正しく登録されていません。	• 「システム初期設定」で IP アドレスが正しく設定されているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「インターフェース設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ネットワークに問題がないか確認してください。 [13-28]	簡易設定情報の取得をするときに SIP ユーザー名を取得できませんでした。ホームゲートウェイを使用中の SIP ユーザー数が上限に達しているときに本機の情報をホームゲートウェイに登録しようとしました。	利用していない SIP ユーザー名があれば、削除してください。SIP ユーザー名の削除方法は、ホームゲートウェイのマニュアルを参照してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [13-29]	簡易設定のときにホームゲートウェイとの接続に失敗しました。または、ホームゲートウェイの IP アドレスが正しく設定されていません。	「ファクス初期設定」で「SIP 設定」の「NGN 接続設定」の「ホームゲートウェイアドレス」が正しく設定されているか確認してください。SIP 設定については、『ファクス』「導入設定」を参照してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [14-01]	DNS サーバー、SMTP サーバー、転送先のフォルダーが見つからないか、または SMTP サーバーを経由しないで送信しようとしたとき、送信先が見つかりません。	• 「システム初期設定」で次の設定が正しく登録されているか確認してください。 　• DNS サーバー 　• SMTP サーバーのサーバー名および IP アドレス 設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「インターフェース設定」、「ファイル転送設定」を参照してください。 • 転送先のフォルダー指定が正しく設定されているか確認してください。 • 転送先フォルダーのパソコンが正常に動作しているか確認してください。 • LAN ケーブルが正しく接続されているか確認してください。 • 送信先のネットワーク接続については、送信先の管理者に確認してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ネットワークに問題がないか確認してください。[14-09]	SMTP 認証、POP before SMTP または転送先フォルダーのパソコンへのログイン認証ができません。	• 「システム初期設定」で SMTP 認証、POP before SMTP、またはメールアカウントのユーザー名とパスワードが正しく登録されているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。 • 転送先フォルダーのパソコンへのログイン用ユーザー ID とパスワードが正しく設定されているか確認してください。 • 転送先のフォルダー指定が正しく設定されているか確認してください。 • 転送先フォルダーのパソコンが正常に動作しているか確認してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。[14-33]	メールアカウントのメールアドレスおよび管理者メールアドレスが未登録です。	• 「システム初期設定」でメールアカウントのメールアドレスが正しく登録されているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。[15-01]	POP3（IMAP4）サーバーのアドレスが未登録です。	• 「システム初期設定」で POP3（IMAP4）サーバーのサーバー名または IP アドレスが正しく登録されているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ネットワークに問題がないか確認してください。 [15-02]	POP3（IMAP4）サーバーにログインできません。	• 「システム初期設定」でメールアカウントのユーザー名、パスワードが正しく登録されているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [15-03]	メールアカウントのメールアドレスが未登録です。	• 「システム初期設定」でメールアカウントのメールアドレスが正しく登録されているか確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
ネットワークに問題がないか確認してください。 [15-11]	DNS サーバーまたは POP3（IMAP4）サーバーが見つかりません。	• 「システム初期設定」で次の設定が正しく登録されているか確認してください。 　• DNS サーバーの IP アドレス 　• POP3(IMAP4)サーバーのサーバー名または IP アドレス 　• POP3(IMAP4)サーバーのポート番号 　• 受信プロトコル 設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「インターフェース設定」、「ファイル転送設定」を参照してください。 • LAN ケーブルが正しく接続されているか確認してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ネットワークに問題がないか確認してください。 [15-12]	POP3（IMAP4）サーバーにログインできません。	• 「システム初期設定」で次の設定が正しく登録されているか確認してください。 　• メールアカウントのユーザー名とパスワード 　• POP before SMTP のアカウント名とパスワード 設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。 • ネットワークエラーについては、管理者に確認してください。
本体トレイから用紙を取り除いてください。	本体トレイに用紙がいっぱいになっています。	本体トレイの用紙を取り除いてください。 ほかのトレイがいっぱいのときはトレイの名称が変わります。表示された排紙トレイから用紙を取り除いてください。
ファクス機能にエラーが発生しました。データを初期化します。	ファクス機能が故障しています。	サービス実施店に連絡してください。このときに画面に表示された番号も知らせてください。その他の機能は通常どおり使用できます。
無効な宛先が含まれています。 有効な宛先のみ選択しますか？	グループにファクス宛先、メール宛先、フォルダー宛先が混在しています。	それぞれの送信画面で、表示された警告で、［選択］を押してください。
証明書が有効期間外の宛先のため、選択できません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
証明書が有効期間外の宛先が含まれているため、指定したグループ宛先は、選択できません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
プログラムに有効期間外の宛先が含まれているため、宛先の呼び出しを行いません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
プログラムに登録されている送信結果メール通知宛先の証明書が有効期間外のため、送信結果メール通知宛先の呼び出しを行いません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
プログラムに登録されている送信結果メール通知宛先に、証明書が有効期間外の宛先が含まれているため、送信結果通知宛先の呼び出しを行いません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
指定されている宛先の証明書が有効期間外のため、送信結果メール通知を設定できません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
暗号化用の証明書が有効期間外のため、送信できません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（S/MIME 署名用）が有効期間外のため、XXX できません。 （XXX は操作内容を示します。）	機器証明書（S/MIME 署名用）が有効期間外です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
プログラムに暗号化用の証明書が存在しない宛先が含まれています。	ユーザー証明書（あて先証明書）がありません。	ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
プログラムに登録されている送信結果メール通知宛先に、暗号化用の証明書が存在しません。	ユーザー証明書（あて先証明書）がありません。	ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
プログラムに登録されている送信結果メール通知宛先に、暗号化用の証明書が存在しない宛先が含まれています。	ユーザー証明書（あて先証明書）がありません。	ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
機器証明書（S/MIME 署名用）が有効期間外のため、プログラムに登録されている XXX の呼び出しを行いません。 (XXX はメール宛先または送信結果メール通知宛先を示します。)	機器証明書（S/MIME 署名用）が有効期間外です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（S/MIME 署名用）に問題があるため、XXX できません。機器証明書を確認してください。 (XXX には操作内容が表示されます。)	機器証明書（S/MIME 署名用）がない、または不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（S/MIME 署名用）に問題があるため、XXX の呼び出しを行いません。 (XXX はメール宛先または送信結果メール通知宛先を示します。)	機器証明書（S/MIME 署名用）がない、または不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（S/MIME 署名用）に問題があるため、送信結果メール通知を設定できません。	機器証明書（S/MIME 署名用）がない、または不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（デジタル署名 PDF 用）が有効期間外のため、プログラムに登録されているメール宛先の呼び出しを行いません。	機器証明書（デジタル署名 PDF 用）が有効期間外です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（デジタル署名 PDF 用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（デジタル署名 PDF 用）が有効期間外のため、XXX できません。 (XXX は操作内容を示します。)	機器証明書（デジタル署名 PDF 用）が有効期間外です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（デジタル署名 PDF 用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（デジタル署名 PDF 用）に問題があるため、XXX できません。機器証明書の設定を確認してください。 (XXX は操作内容を示します。)	機器証明書（デジタル署名 PDF 用）がない、または不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（デジタル署名 PDF 用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
機器証明書（デジタル署名PDF用）に問題があるため、プログラムに登録されているメール宛先の呼び出しを行いません。	機器証明書（デジタル署名PDF用）がない、または不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（デジタル署名PDF用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。

補足

- 「ネットワークに問題がないか確認してください。」というメッセージが表示されているときは、ネットワークに正しく接続されていないか、または本機の設定が正しくありません。ネットワークに接続する必要がないときは、メッセージを表示させないようにできます。この設定をすると［状態確認］キーの点灯も消えます。メッセージを表示させない設定について詳しくは、『ファクス』「パラメーター設定」を参照してください。ネットワークに接続するときは、ネットワークの接続状況を確認するため、必ず設定を「表示する」に戻してください。
- いずれかの給紙トレイに用紙がなくなると、「用紙がなくなりました。用紙を補給してください。」のメッセージが表示されます。給紙トレイに用紙を補給してください。ほかの給紙トレイに用紙があるときは、メッセージが表示されていても通常どおりの受信ができます。このメッセージを表示するかどうかは、「パラメーター設定」で設定できます。工場出荷時は「Off（しない）」に設定されています。パラメーター設定について詳しくは、『ファクス』「パラメーター設定」を参照してください。

ファクス使用中にメモリーがいっぱいになったとき

メッセージ	原因	対処方法と参照先
メモリーがいっぱいになりました。 これ以上の読み取りはできません。 読み取ったページのみ送信します。	メモリーがいっぱいになっています。	［確認］を押すと待機中の状態に戻り、蓄積できたページまでの送信を始めます。 通信結果レポートで送信されていないページを確認し、送信し直してください。

プリンター使用中にメッセージが表示されたとき

おもなメッセージについて説明します。その他のメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。

サービスコールのメッセージには、連絡先と機械番号が表示されるので、確認のうえ、サービス実施店に連絡してください。連絡先が空欄のときは、販売店に連絡してください。

10

状態表示メッセージ

メッセージ	状態
印刷できます	パソコンからデータを送って印刷できます。
印刷中です	印刷しています。
印刷データ待ち	印刷データの受信待ちです。データの受信が完了すると印刷が始まります。
オフライン	オフライン状態です。
おまちください	1 秒程度の短い間、このメッセージが表示されることがあります。 準備中、初期調整中、またはトナー補給中です。しばらくお待ちください。
ヘキサダンプモード	16 進法でデータを印刷できるモードです。 ヘキサダンプモードを解除するときは、[印刷取消] を押してください。
印刷取消中	印刷ジョブを取り消し中です。 「印刷できます」と表示されるまでお待ちください。
設定変更中	設定変更中です。
一時停止中です	Ridoc IO Navi からの操作で印刷を一時停止しています。 印刷を再開するときは、Ridoc IO Navi の自分の［ジョブ一覧］から再開するか、Web Image Monitor から再開できます。Web Image Monitor から印刷を再開するときは、管理者に確認してください。
印刷停止中です	［ストップ］キーまたは［ジョブ操作］を押して印刷を停止しました。
@Remote 証明書の更新中です	@Remote 証明書の更新中です。しばらくお待ちください。

エラーコードが表示されないメッセージ

重要

- **主電源の切りかたは、P.52「電源の入れかた、切りかた」を参照し、正しい方法で操作してください。**

操作部の画面に表示されるメッセージ

メッセージ	原因	対処方法と参照先
Bluetooth インターフェースに接続できません。 Bluetooth インターフェースを確認してください。	• Bluetooth オプションが起動後に装着されました。 • Bluetooth オプションが起動後に抜かれました。	主電源を切り、Bluetooth オプションが正しく装着されているか確認してください。それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
無線カードが故障しています。サービスにご連絡ください。 (「無線カード」は、拡張無線 LAN ボード、または Bluetooth オプションを指しています。)	Bluetooth オプションに対してアクセスはできますが、エラーを検出しました。	主電源を切り、Bluetooth オプションが正しく装着されているか確認してください。それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。
宛先表を更新しています。しばらくお待ちください。すでに宛先／送信者名が選択されていた場合は、この表示が消えた後に選択しなおしてください。	Web Image Monitor を使用して、ネットワークから宛先登録を実行しています。	メッセージが消えるまでお待ちください。また、メッセージが表示されている間は、主電源スイッチを「Stand by」にしないでください。なお、登録する宛先の数によっては、しばらく操作できないことがあります。
エラーが発生しました。	構文エラーなどが発生しています。	PDF ファイルが正しいかどうか確認してください。
この機能を利用する権限がないため、ジョブはキャンセルされました。	ログインしたユーザーにその機能を使用する権限が設定されていません。	権限の設定については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
この PDF ファイルを印刷する権限がありません。	印刷しようとしたユーザーには、この PDF ファイルを印刷する権限がありません。	PDF ファイルのセキュリティー設定を確認してください。
指定した用紙サイズと用紙種類に合った給紙トレイがありません。トレイの設定を下記の用紙サイズと用紙種類に変更するか、強制印刷するトレイを選択して、[実行]キーを押してください。	プリンタードライバーの設定が間違っているか、またはプリンタードライバーで指定した用紙サイズ、用紙種類の用紙がトレイにありません。	• プリンタードライバーの設定を確認して、プリンタードライバーで指定した用紙サイズ、または用紙種類をトレイにセットしてください。用紙サイズの変更方法は、『用紙の仕様とセット方法』「用紙サイズを変更する」を参照してください。 • トレイを選んで強制印刷をするか、[印刷取消] を押して印刷を中止してください。強制印刷および印刷の取り消しについては、『プリンター』「用紙サイズや用紙種類のエラーが表示されたとき」を参照してください。
消耗品の自動発注に失敗しました。	消耗品の自動発注に失敗しました。	サービス実施店に連絡してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
選択された文書にアクセス権のない文書が含まれていました。 アクセス権のある文書のみ消去されます。	削除する権限のない文書を削除しようとしました。	蓄積文書のアクセス権の確認や削除する権限のない文書を削除するときは、『セキュリティーガイド』を参照してください。
n に用紙がありません。トレイに用紙を補給してください。他のトレイから強制印刷する場合は、使用するトレイを選択して[実行]キーを押してください。 （n にはトレイ名が入ります。）	プリンタードライバーの設定が間違っている、またはプリンタードライバーで指定した用紙サイズの用紙がトレイにありません。	指定した用紙サイズと同じサイズの用紙がセットされているトレイを指定してください。
ファイルシステムがいっぱいです。	ファイルシステムの容量がいっぱいで、PDF ファイルを印刷できません。	本機に蓄積している不要な文書を削除してください。 または送信データを減らしてください。
ファイルシステムの取得に失敗しました。	ファイルシステムが取得できないため、PDF 受信、PDF ダイレクト印刷ができません。	主電源を入れ直してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。
本文を章区切り紙と同じトレイで指定しているため印刷できません。設定を確認してください。	本文と章区切り紙を同じトレイに設定しているため印刷できません。	ジョブリセットをしてください。本文は章区切り紙と異なるトレイを使用する設定にして印刷し直してください。

操作部の画面、およびレポートに表示されるメッセージ

メッセージ	原因	対処方法と参照先
HDD エラー	ハードディスクに異常が発生しています。	主電源を入れ直してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。
USB エラー	USB インターフェースに異常が発生しています。	主電源を入れ直してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。
イーサネットエラー	イーサネットインターフェースに異常が発生しています。	主電源を入れ直してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
パラレルエラー	パラレルインターフェースに異常が発生しています。	主電源を入れ直してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。
プリンターフォントエラー	プリンターのフォントファイルが異常です。	サービス実施店に確認してください。
無線カードエラー (「無線カード」は、拡張無線 LAN ボード、または Bluetooth オプションを指しています。)	• Bluetooth オプションが起動後に装着されました。 • Bluetooth オプションが起動後に抜かれました。	主電源を切り、Bluetooth オプションが正しく装着されているか確認してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に確認してください。
無線カードエラー (「無線カード」は、拡張無線 LAN ボード、または Bluetooth オプションを指しています。)	拡張無線 LAN ボードにアクセスはできますが、エラーを検出しました。	主電源を切り、拡張無線 LAN ボードを確認してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、サービス実施店に連絡してください。

メディアプリントを使用中に操作部の画面に表示されるメッセージ

メッセージ	原因	対処方法と参照先
選択ファイルのサイズが大きすぎます。	• 選択しているファイルのサイズが、1GB を超えています。 • 選択しているファイルのサイズの合計が、1GB を超えています。	選択しているファイルサイズの合計が 1GB を超えるとき、メディアプリント機能では印刷できません。 • 合計 1GB を超える複数のファイルを選択しているときは、個別に選択してください。 • 選択しているファイルのサイズが 1GB を超えるときは、メディアプリント機能以外の機能を使用して印刷してください。 異なる形式のファイルを一緒に選択することはできません。
選択されたファイルの合計サイズが、上限値を超えました。これ以上は選択できません。	• 選択しているファイルのサイズが、1GB を超えています。 • 選択しているファイルのサイズの合計が、1GB を超えています。	選択しているファイルサイズの合計が 1GB を超えるとき、メディアプリント機能では印刷できません。 • 合計 1GB を超える複数のファイルを選択しているときは、個別に選択してください。 • 選択しているファイルのサイズが 1GB を超えるときは、メディアプリント機能以外の機能を使用して印刷してください。 異なる形式のファイルを一緒に選択することはできません。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
利用できないメディアのため、ファイルを表示できません。	認識できないメディアを使用しています。	メディアプリント機能で推奨するメディアについては、リコーホームページを参照してください。また、パスワード設定などのセキュリティー機能を有効にしたUSBメモリーは、正しく動作しないことがあります。

エラーコードが表示されるメッセージ

重要

- 「エラーコードが表示されるメッセージ」は、「プリンター初期設定」から「システム設定」の「エラー表示設定」を「すべて表示」に設定すると表示されます。
- 主電源の切りかたは、P.52「電源の入れかた、切りかた」を参照し、正しい方法で操作してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
84：イメージ処理用のワークエリアがありません。	イメージ処理用のワークエリアがありません。	「プリンター初期設定」で［優先メモリー］を［ユーザーメモリー］に変更してください。設定項目については、『プリンター』「システム設定」を参照してください。 または、送信データを減らしてください。
86：制御コードのパラメーターが不適当です。	制御コードのパラメーターが不適当です。	正しいパラメーターを設定してください。
91：ジョブがキャンセルされました。	コマンド解析不可、不正コマンド検知などにより、オートジョブキャンセル機能が作動し、印刷が中止されました。	データが正しいか確認してください。
96：文字セットエラー	存在しないフォントを選択しました。	オプションの拡張フォントカードを正しくセットし、フォント選択プログラムを正しく修正してください。
96：フォントをセレクトできません。	指定されたフォントを選択できません。	存在するフォントを選択するように、パラメーターを修正してください。
98：ハードディスクへのアクセスに失敗しました。	ハードディスクへのアクセスに失敗しました。	主電源を入れ直してください。メッセージが多発するときは、サービス実施店に確認してください。
99：データエラー	RTIFFのデータ処理中に致命的なエラーが発生しました。	対処方法は、『RP-GL/2&RTIFF』「RTIFFエミュレーション」を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
99：ワーニング	RTIFF のデータ処理中にエラーが発生しました。	対処方法は、『RP-GL/2&RTIFF』「RTIFF エミュレーション」を参照してください。
9B：認証が不適合のためコマンドはキャンセルされました。	認証が不適合なユーザーが、プログラムの登録または給紙トレイの情報登録をしようとしました。	認証については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
A3：オーバーフロー	受信バッファがオーバーフローしました。	• 「プリンター初期設定」で［優先メモリー］を［ユーザーメモリー］に変更してください。設定項目については、『プリンター』「システム設定」を参照してください。 • 「プリンター初期設定」で［受信バッファ］を多く設定してください。設定項目については、『プリンター』「インターフェース設定」を参照してください。 • 送信データを減らしてください。
A4：ソートオーバー	ソートできる枚数をオーバーしています。	印刷ページ数を減らしてください。
A6：ページフル	ページ印刷中にページ画像が破棄されました。	• 「プリンター初期設定」で［優先メモリー］を［ページメモリー］に変更してください。設定項目については、『プリンター』「システム設定」を参照してください。 • プリンタードライバーで解像度を低く設定してください。プリンタードライバーの設定方法はプリンタードライバーのヘルプを参照してください。
A9：ページエラー	試し印刷／機密印刷／保留印刷／保存印刷／イメージオーバーレイのフォーム登録で、ページオーバーが発生しました。	本機に登録されている文書のうち不要なものを消去してください。 または印刷するページ数を減らしてください。
AA：文書数オーバーが発生しました。	試し印刷／機密印刷／保留印刷／保存印刷／イメージオーバーレイのフォーム登録で、文書数オーバーが発生しました。	本機に登録されている文書のうち不要なものを消去してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
AB:HDD オーバーフローが発生しました。	試し印刷／機密印刷／保留印刷／保存印刷／イメージオーバーレイのフォーム登録で、ハードディスクのオーバーフローが発生しました。	本機に登録されている文書のうち不要なものを消去してください。 または試し印刷／機密印刷／保留印刷／保存印刷しようとしている文書のサイズを小さくしてください。
AC:HDD 領域がオーバーしました。	PostScript 3 で、フォームまたはフォント用のハードディスク領域がオーバーしました。	本機に登録されているフォームまたはフォントのうち不要なものを削除してください。
AD：蓄積エラー	ハードディスクの故障時に、試し印刷／機密印刷／保留印刷／保存印刷、またはドキュメントボックスへ蓄積しました。	サービス実施店に確認してください。
AI：指定された用紙サイズには対応していないため、ジョブはキャンセルされました。	給紙できない用紙サイズの印刷が指定されたため、オートジョブリセットが実行されました。	給紙可能な用紙サイズで印刷を行ってください。
AJ：指定された用紙種類には対応していないため、ジョブはキャンセルされました。	給紙できない用紙種類の印刷が指定されたためオートジョブリセットが実行されました。	給紙可能な用紙種類で印刷を行ってください。
AK：ページエラー(自動)	エラージョブ蓄積機能で通常印刷を保留文書として蓄積するときにページオーバーが発生しました。	印刷するページ数を減らしてください。 または、本機に登録されている文書のうち不要なものを削除してください。
AL：文書数エラー(自動)	エラージョブ蓄積機能で通常印刷を保留文書として蓄積するときに最大蓄積文書数オーバー、または保留文書（自動）の最大管理文書数オーバーが発生しました。	保留文書（自動）を削除してください。 または本機に登録されている文書のうち不要なものを削除してください。
AM：ハードディスクフル(自動)	エラージョブ蓄積機能で通常印刷を保留文書として蓄積するときにハードディスクのオーバーフローが発生しました。	本機に登録されている文書のうち不要なものを削除してください。 または、一時蓄積文書、保存文書のサイズを小さくしてください。
B6：ユーザー情報の自動登録に失敗しました。	登録件数が満杯で、LDAP 認証、Windows 認証時に認証情報を機器のアドレス帳に自動登録できません。	ユーザー情報の自動登録については、『セキュリティーガイド』を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
B7：認証されたユーザーの情報が、登録済みのユーザーと重複しています。	LDAP や統合サーバー認証で、異なるサーバーに別の ID で同じ名前が登録されていて、ドメイン（サーバー）の切り替えなどによって名前（アカウント名）の重複が発生しました。	ユーザーの認証については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
B8：サーバーからの応答がないため認証できませんでした。	LDAP 認証、Windows 認証のときにサーバーへの認証問い合わせでタイムアウトが発生しました。	認証問い合わせ先のサーバーの状態を確認してください。
B9：他の機能でアドレス帳を使用中のため認証できませんでした。	ほかの機能でアドレス帳を使用中の状態が続いており、認証問い合わせができません。	しばらくしてからもう一度操作をやり直してください。
BA：この機能を利用する権限がないため、ジョブはキャンセルされました。	ログインユーザー名またはログインパスワードが間違っています。	ログインユーザー名またはログインパスワードを確認してください。
BA：この機能を利用する権限がないため、ジョブはキャンセルされました。	機能を使用する権限が設定されていません。	権限の設定については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
BA：この機能を利用する権限がないため、ジョブはキャンセルされました。	プリンタードライバー側で認証が設定されていないか、または、設定が間違っています。	プリンタードライバーのプロパティを開き、[応用設定] タブの [ユーザー認証] にチェックを入れます。そのあとで、プリンタードライバーの [項目別設定] タブでユーザー認証のログインユーザー名、パスワードを正しく設定してください。 プリンタードライバーの設定方法はプリンタードライバーのヘルプを参照してください。
BB：印刷利用量制限度数に達したため、ジョブはキャンセルされました。	ユーザーに許可された印刷枚数を超えたため、印刷が中止されました。	印刷利用量制限については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
BC：ソートエラー	ソートが解除されました。	主電源を入れ直してください。それでも同じエラーになるときは、サービス実施店に連絡してください。
BD：ステープルを解除しました。	ステープルが解除されました。	用紙の方向、用紙の枚数、印刷の向き、ステープルの位置指定を確認してください。設定内容によっては、思いどおりのステープル結果にならず、用紙が排出されてしまうことがあります。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
BE：パンチを解除しました。	フィニッシャーのパンチ機能が解除されました。	用紙の方向、印刷の向き、パンチの位置指定を確認してください。設定内容によっては、思いどおりのパンチ結果にならず、用紙が排出されてしまうことがあります。
BF：両面印刷の指定を解除しました。	両面印刷が解除されました。	• 両面印刷可能なサイズの用紙を使用してください。両面印刷可能な用紙については、『保守/仕様』「本体仕様」を参照してください。 • 「システム初期設定」で使用するトレイの「両面印刷の対象」の設定を変更してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。
BJ：分類コードが間違っています。	分類コードが指定されていません。	プリンタードライバーで分類コードを指定してから印刷してください。
BJ：分類コードが間違っています。	分類コードに対応していないプリンタードライバーからの印刷はできません。	分類コードを任意に設定してください。分類コードの設定方法は、『プリンター』「分類コードを設定する」を参照してください。
BQ：圧縮データエラー	圧縮データが破損しています。	ホストと本機の間で正常に通信ができているか確認してください。 圧縮データ作成ツールが正常に動作完了しているか確認してください。
C1：コマンドエラー	無効なコマンドを受信しました。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
C2：パラメーター数エラー	パラメーターの数が不適当です。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
C3：パラメーター範囲エラー	パラメーターの範囲が不適当です。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
C6：ポジションエラー	印刷位置が不適当です。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
C7：ポリゴンサイズエラー	ポリゴンバッファが不足しています。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
C8：フォントキャッシュエラー	ダウンロード用バッファサイズが不足しています。	「プリンター初期設定」で［優先メモリー］を［ユーザーメモリー］に変更してください。設定項目については、『プリンター』「システム設定」を参照してください。 またはダウンロードするフォントサイズを減らしてください。
C9：パターンキャッシュエラー	ラスターに対するテクスチャーパターン用バッファサイズが不足しています。	「プリンター初期設定」で［優先メモリー］を［ユーザーメモリー］に変更してください。設定項目については、『プリンター』「システム設定」を参照してください。 またはサイズを小さくしてください。
CA：原稿サイズ判定エラー	原稿サイズ判定用バッファがオーバーフローし、後続データ中に、原稿サイズを越える領域の描画があります。	「プリンター初期設定」で［優先メモリー］を［ユーザーメモリー］に変更してください。設定項目については、『プリンター』「システム設定」を参照してください。 またはサイズを小さくしてください。
D0：応答エラー	応答コマンド実行中に、次の応答コマンドの実行要求がありました。	次のいずれかを行ってください。 • ESC.E コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
D1：コマンドエラー	無効なデバイスコントロールコマンドを受信しました。	次のいずれかを行ってください。 • ESC.E コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
D2：無効パラメーターエラー	デバイスコントロールコマンドのパラメーターの中に無効な 1 バイトを受信しました。	次のいずれかを行ってください。 • ESC.E コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
D3：パラメーター範囲エラー	デバイスコントロールコマンドのパラメーターが有効範囲を超えています。	次のいずれかを行ってください。 • ESC.E コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
D4：パラメーター数エラー	デバイスコントロールコマンドのパラメーター数が不適当です。	次のいずれかを行ってください。 • ESC.E コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
DC：フォントセレクトエラー	指定したフォントをセレクトできません。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
DD：フォントエラー	指定したフォントがフォントテーブルにありません。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
DE：パラメーター範囲エラー	文字サイズが不適当です。	次のいずれかを行ってください。 • OE、IN コマンドを実行する。 • 印刷条件リストを印刷する。
DF：ワークメモリーエラー	シェーディング実行のための領域が不足しています。	データの量を減らしてください。
EA：排紙先変更	排紙先の用紙サイズ制限のため、排紙先を変更しました。	正しい排紙先を指定してください。
L1：メモリー容量が限界のため、ドキュメントボックスへの蓄積ができませんでした。	ドキュメントボックスへの蓄積でハードディスクの容量オーバーが発生しました。	本機に登録されているドキュメントボックスの文書を消去するか、送信文書のサイズを小さくしてください。
L2：受信できる最大文書数を超えたため、受信ができませんでした。	ドキュメントボックスへの蓄積で文書数オーバーが発生しました。	本機に登録されているドキュメントボックスの文書を消去してください。
L3：受信できる最大ページ数を超えたため、受信ができませんでした。	ドキュメントボックスへの蓄積でページオーバーが発生しました。	本機に登録されているドキュメントボックスの文書を消去するか、送信文書のページ数を減らしてください。
L5：ドキュメントボックス機能が無効のため、蓄積ができませんでした。	ドキュメントボックス機能が無効（使用禁止）となっています。	ドキュメントボックス機能の使用については、管理者に確認してください。権限の設定方法については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
M1：文書管理用の文書を蓄積できないため、印刷を中止しました（メモリー容量限界）	キャプチャーデータの保存時に、ハードディスクのオーバーフローが発生しました。	登録されているドキュメントボックスの文書を削除してください。 または送信する文書のサイズを小さくしてください。
M2：文書管理用の文書を蓄積できないため、印刷中止しました（蓄積最大文書数超過）	キャプチャーデータの保存時に、文書数オーバーが起こりました。	登録されているドキュメントボックスの文書を削除してください。
M3：文書管理用の文書を蓄積できないため、印刷中止しました（最大ページ数超過）	キャプチャーデータの保存時に、ページ数オーバーが起こりました。	登録されているドキュメントボックスの文書を削除してください。 または送信文書のページ数を減らしてください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
P1：コマンドエラー	RPCS のコマンドエラーです。 印刷時の設定によっては、RPCS 以外のプリンタードライバーを使用しているときでも発生することがあります。	次のいずれかを確認してください。 • ホストとプリンターの間で正常に通信ができるか。 • 機種に合ったプリンタードライバーを使用しているか。 • プリンタードライバーが最新のバージョンか。リコーのホームページから最新バージョンを入手してください。
P2：メモリーエラー	メモリーの取得エラーです。	• プリンタードライバーで解像度を低く設定してください。プリンタードライバーの設定方法はプリンタードライバーのヘルプを参照してください。 • 「プリンター初期設定」で［優先メモリー］を［ユーザーメモリー］に変更してください。設定項目については、『プリンター』「システム設定」を参照してください。
P3：メモリーエラー	メモリーの取得エラーです。	主電源を入れ直してください。 それでも同じメッセージが表示されるときは、本体メモリーの交換が必要です。本体メモリーの交換については、サービス実施店に連絡してください。
P4：送信中止	プリンタードライバーから、データ送信中断コマンドを受信しました。	ホストが正しく動作しているか確認してください。
P5：受信中止	データの受信が中断しました。	データを再送してください。
不正コピー抑止印刷の処理中にエラーが発生したため、印刷ジョブを取り消しました。	不正コピー抑止印刷の設定をして、ドキュメントボックスに蓄積しようとしました。	プリンタードライバーの［かんたん設定：］タブの「印刷方法：」で［ドキュメントボックス］以外の項目を選択する、または不正コピー抑止印刷の設定を解除してください。
不正コピー抑止印刷の処理中にエラーが発生したため、印刷ジョブを取り消しました。	「不正コピー抑止地紋の詳細」画面で「文字列の入力」が空欄になっています。	プリンタードライバーの［項目別設定］タブで、「メニュー項目：」の［効果］を選択します。「不正コピー抑止の種類：」の［詳細］をクリックして表示される「不正コピー抑止地紋の詳細」画面で「文字列の入力：」に文字列を設定してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
不正コピー抑止印刷の処理中にエラーが発生したため、印刷ジョブを取り消しました。	不正コピー抑止印刷を指定したときに、解像度が600dpi より低く設定されています。	プリンタードライバーで、解像度を600dpi 以上に設定するか、不正コピー抑止印刷の設定を解除してください。プリンタードライバーの設定方法はプリンタードライバーのヘルプを参照してください。

メディアプリント機能を使用中に操作部の画面に表示されるメッセージ

メッセージ	原因	対処方法と参照先
99：ワーニング	指定したデータが破損しているか、メディアプリント機能で対応していないファイル形式のため印刷できません。	データが正しいか確認してください。メディアプリント機能で対応しているファイル形式については、『プリンター』「外部メディアを接続して印刷する」を参照してください。

それでも印刷が開始されないときは、サービス実施店に連絡してください。

補足

- 「プリンター初期設定」の［エラー表示設定］を［簡易表示］に設定したときは、表示されないメッセージがあります。
- 以下のメッセージは、エラー履歴を印刷したときや、操作画面でのエラー履歴表示にて確認できます：「91：ジョブがキャンセルされました」「92：ジョブリセットしました」
- エラーの内容は、システム設定リストや印刷条件一覧に印刷されることがあります。併せて確認してください。印刷方法は、『プリンター』「テスト印刷する」、『RP-GL/2&RTIFF』「印刷条件リストを印刷する」を参照してください。

スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき

おもなメッセージについて説明します。その他のメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。

重要

- **ここで示されていないエラーメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。それでもメッセージが消えないときは、エラー内容とエラー番号（表示されているとき）をサービス実施店に連絡してください。**

メッセージ	原因	対処方法と参照先
LDAP サーバーとの接続に失敗しました。 LDAP サーバーの動作状況や接続を確認してください。	LDAP サーバーへの接続時にネットワーク上のエラーが発生しました。	もう一度接続し直しても同じメッセージが表示されるときは、ネットワークの混雑が原因として考えられます。 または「システム初期設定」で LDAP サーバーの設定情報を確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「LDAP サーバーを設定する」を参照してください。
LDAP サーバーとの認証に失敗しました。 設定内容を確認してください。	ユーザー名、パスワードが LDAP 認証で設定したものと異なっています。	LDAP 認証については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
SMTP 認証メールアドレスと管理者メールアドレスが不一致です。	SMTP 認証メールアドレスが管理者メールアドレスと一致していません。	SMTP 認証については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。
宛先表／機器設定が更新されました。すでに選択されている宛先および機能は解除されます。もう一度選択しなおしてください。	Web Image Monitor を使って、ネットワーク上から宛先登録を実行しています。	メッセージが消えるまでお待ちください。また、メッセージが表示されている間は、主電源スイッチを「Stand by」にしないでください。なお、登録する宛先の数によっては、しばらく操作できないことがあります。
宛先表の更新に失敗しました。 もう一度実行しますか？	ネットワーク上にエラーが発生しています。	• サーバー側の接続を確認してください。 • ウィルス対策ソフトや、OS のファイアウォール機能が動作していると、ネットワーク接続時に本機に接続できないことがあります。 ウィルス対策ソフトのときは、アプリケーションの設定で該当プログラムを除外リストに登録してください。使用しているウィルスソフトによって操作は異なります。除外リストの登録について詳しくはウィルスソフトのヘルプを参照してください。OS のファイアウォール機能のときは、本機で指定している IP アドレスをファイアウォールから除外するように設定してください。設定方法は OS のヘルプを参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
一度に送信できる文書数を超えています。 選択している文書数を減らしてください。	送信できる文書数の上限を超えています。	送信する文書の数を減らしてから送信し直してください。
原稿サイズがわかりません。 読み取りサイズを選択してください。	サイズを読み取りにくい原稿がセットされています。	• 原稿を正しくセットし直してください。 • 読み取りサイズを指定してください。 • 原稿ガラスで読み取るときは、自動原稿送り装置（ADF）の開閉で原稿サイズが検知されます。30 度以上の角度で確実に開けてください。
検索結果が表示可能な件数を超えました。 一度に表示できる検索結果は n 件までです。 （n には数字が入ります。）	検索結果が表示可能な件数を超えています。	検索条件を変えてから、再度検索してください。
この機能を利用する権限はありません。	ログインしたユーザーにその機能を使用する権限が設定されていません。	権限の設定については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
この原稿サイズは両面読み取りできません。	両面読み取りできないサイズの原稿がセットされました。	自動原稿送り装置（ADF）を使用するときは、A2、B3、B6の原稿は両面読み取りできません。原稿ガラスを使用するか、片面読み取りを行ってください。
最大送信待機文書数を超えました。 現在の文書が送信されるまで、しばらくおまちください。	最大送信待機文書数の上限に達しました。	メール送信、フォルダー送信、配信の送信待機文書が 100 文書あります。これ以上追加できないため、文書が送信されるまでしばらくお待ちください。
指定時間内に検索できませんでした。 LDAP サーバーの動作状況や接続を確認してください。	LDAP サーバーへの接続時にネットワーク上のエラーが発生しました。	もう一度接続し直しても同じメッセージが表示されるときは、ネットワークの混雑が原因として考えられます。 または「システム初期設定」で LDAP サーバーの設定情報を確認してください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「LDAP サーバーを設定する」を参照してください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
指定したパスは見つかりません。 設定内容を確認してください。	送信先のコンピューター名またはフォルダー名が間違っています。	送信先のコンピューター名またはフォルダー名が正しいかを確認してください。
指定したパスは見つかりません。 設定内容を確認してください。	ウィルスソフトや、OS のファイアウォール機能が動作しています。	ウィルス対策ソフトや、OS のファイアウォール機能が動作していると、ネットワーク接続時に本機に接続できないことがあります。 ウィルス対策ソフトのときは、アプリケーションの設定で該当プログラムを除外リストに登録してください。除外リストの登録について詳しくはウィルスソフトのヘルプを参照してください。 OS のファイアウォール機能のときは、本機で指定している IP アドレスをファイアウォールから除外して設定してください。設定方法は OS のヘルプを参照してください。
指定できるパスの最大文字数を超えました。	指定できるパスの最大文字数を超えています。	指定できるパスの文字数は 256 文字までです。パスの文字数を確認して、再度入力してください。
選択された文書にアクセス権のない文書が含まれていました。 アクセス権のある文書のみ消去されます。	削除する権限のない文書を削除しようとしました。	蓄積文書のアクセス権の確認や削除する権限のない文書を削除するときは、『セキュリティーガイド』を参照してください。
選択された文書に使用中のものが含まれていました。 使用中の文書は消去できませんでした。	送信状態が「待機中」となっている文書や、Ridoc Desk Navigator で文書情報を変更中の文書は消去できません。	送信中止を行い、「待機中」状態を解除するか Ridoc Desk Navigator での変更を終了してから消去してください。
選択されている文書は使用中です。 パスワードを変更できません。	送信状態が「待機中」となっている文書や、Ridoc Desk Navigator で文書情報を変更中の文書のパスワードは変更できません。	送信中止を行い、「待機中」状態を解除するか Ridoc Desk Navigator での変更を終了してからパスワードを変更してください。
選択されている文書は使用中です。 文書名を変更できません。	送信状態が「待機中」となっている文書や、Ridoc Desk Navigator で文書情報を変更中の文書の文書名は変更できません。	送信中止を行い、「待機中」状態を解除するか Ridoc Desk Navigator での変更を終了してから文書名を変更してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
選択されている文書は使用中です。 ユーザー名を変更できません。	送信状態が「待機中」となっている文書や、Ridoc Desk Navigator で文書情報を変更中の文書のユーザー名は変更できません。	送信中止を行い、「待機中」状態を解除するか Ridoc Desk Navigator での変更を終了してからユーザー名を変更してください。
送信先への接続に失敗しました。 設定内容を確認してください。	送信先のコンピューター名またはフォルダー名が間違っています。	送信先のコンピューター名またはフォルダー名が正しいかを確認してください。
送信先との認証に失敗しました。 設定を確認してください。 [送信結果／中止]キーを押すと送信先を確認できます。	ユーザー名、パスワードが正しくありません。	• SMTP 認証のユーザー名とパスワードが正しいかを確認してください。 • 送信先フォルダーの ID、パスワードが正しいかを確認してください。 • 登録できるパスワードの文字数は 128 文字までです。128 文字以内で設定し直してください。
送信できるメールサイズの上限に達したため、送信を中止しました。 [スキャナー初期設定]で送信できるメールサイズを確認してください。	1 ページあたりのファイルサイズが、スキャナー初期設定で設定したメールサイズの上限に達しました。	［スキャナー初期設定］で次のように設定を変更してください。 • ［送信メールサイズ制限］のサイズを増やします。 • ［メールサイズ制限オーバー時分割］を［する（ページごと）］、または［する（最大サイズ）］に変更します。 設定項目については、『スキャナー』「送信設定」を参照してください。
送信に失敗しました。 [送信結果／中止]キーを押すと送信先を確認できます。	送信時にネットワーク上のエラーが発生し、正しく送信できませんでした。	読み取ったデータは消去されたので、読み取り直してください。 読み取り直しても同じメッセージが表示されるときは、ネットワークの混雑が原因として考えられるので、管理者に確認してください。 複数の文書を送信していたときは、「送信結果表示/送信中止」画面を表示させて送信されなかった文書を確認してください。「送信結果表示/送信中止」画面については、『本機のご利用にあたって』「「送信結果表示/送信中止」画面の見かた」を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
送信に失敗しました。 送信先のハードディスクに空き容量がありません。 [送信結果／中止]キーを押すと送信先を確認できます。	SMTP サーバー、FTP サーバー、あるいは送信先クライアントコンピューター側のハードディスクの容量が少ないため、送信できませんでした。	必要な空き容量を確保してください。
送信バッファが満杯のため、送信を中止しました。しばらくしてから送信しなおしてください。	送信待機中の文書が多いため、送信を中止しました。	待機中の文書の送信が完了してから、送信し直してください。
他の機能で原稿読み取り中です。下記の機能に切り替え、読み取りを中止する場合はストップキー、継続する場合はスタートキーを押してください。	本機が、コピーなどのスキャナー以外の機能で使用されています。	ほかの機能での操作を終えてから原稿を読み取ってください。たとえば、［確認］を押したあと、［ホーム］キーを押します。ホーム画面上で［コピー］アイコンを押して、コピーの画面を表示させます。［ストップ］キーを押し、「ストップキーが押されたため、コピージョブと停止可能な印刷ジョブを停止しました。コピーと印刷を継続する場合は[継続]、コピーを中止する場合は[コピー中止]を押してください。停止した印刷ジョブを削除する場合は［ジョブ一覧］を押してください。」と表示されたら、［コピー中止］を押してください。
蓄積中の文書が 1 文書あたりのページ数の限界に達しました。 読み取った分までを 1 つの文書として蓄積しますか？	蓄積中の文書が 1 文書あたりのページ数の限界に達しています。	読み取り済みの文書を蓄積するかどうか指定してください。読み取れなかったページは、別の文書としてもう一度読み取り直してください。文書の蓄積方法は、『スキャナー』「読み取った文書を蓄積/保存する」を参照してください。
蓄積できる最大文書数を超えました。 不要になった蓄積文書を消去してください。	蓄積できる最大文書数を超えています。	送信する文書の数を減らすか不要な蓄積文書を消去してください。蓄積できる文書数については、『スキャナー』「蓄積機能」を参照してください。
蓄積できる最大文書数を超えました。 文書管理用の文書が作成できないため、送信できません。	蓄積できる最大文書数を超えています。	送信する文書の数を減らすか、不要な蓄積文書を消去してください。蓄積できる文書数については、『スキャナー』「蓄積機能」を参照してください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ドキュメントボックス全体で一度に使用できる蓄積文書数を超えています。	ドキュメントボックス全体で一度に使用できる蓄積文書数を超えています。	ほかの機能を使って蓄積した文書を確認し、不要な蓄積文書を消去してください。文書を消去する方法は、『コピー/ドキュメントボックス』「ドキュメントボックス機能」を参照してください。
入力されたファイル名には使用できない文字が含まれています。 もう一度入力してください。 以下の半角文字が使用できます。"0〜9", "A〜Z", "a〜z", ".-_"	ファイル名として使用できない文字が設定されています。	読み取り時に設定したファイル名を確認してください。ファイル名に使用できる文字については、『スキャナー』「ファイル名を設定する」を参照してください。
入力できる最大文字数を超えました。	入力できる最大文字数を超えています。	入力できる最大文字数について詳しくは、『スキャナー』「送信/蓄積/配信機能の各設定項目の値」を参照してください。
文書管理用の文書が1文書あたりのページ数の限界に達したため、送信できません。	文書管理用の文書が1文書あたりのページ数の限界に達しました。	1文書あたり管理できるページ数については、『スキャナー』「送信機能」を参照してください。
無効な宛先が含まれています。 有効な宛先のみ選択しますか？	グループにメール送信の宛先とフォルダー送信の宛先が混在しています。	メール送信の宛先を選択するときは、メール送信画面で警告が表示されたときに［選択］を選択してください。 フォルダー送信の宛先を選択するときは、フォルダー送信画面で警告が表示されたときに［選択］を選択してください。
メディアがありません。メディアを挿入してください。	外部メディアがセットされていません。	外部メディアをセットしてください。 また、メディアスロットに外部メディアが正しくセットされているか確認してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
メディアに書き込みできません。 メディアまたは機器の設定を確認してください。	外部メディアに異常が発生しているか、ファイル名として使用できない文字が設定されています。	• 外部メディアが破損していないか確認してください。 • セットした外部メディアが未フォーマット、あるいは対応していないフォーマットか確認してください。 • 読み取り時に設定したファイル名を確認してください。ファイル名に使用できる文字について詳細は、『スキャナー』「ファイル名を設定する」を参照してください。
メディアの空き容量が不足しているため書き込みできません。メディアを交換してください。	外部メディアの容量がいっぱいで、読み取ったデータを保存できません。 また、外部メディアの空き容量があっても、外部メディアに保存できるファイル数などの制限によっては保存できないことがあります。	• 外部メディアを交換してください。 • 文書分割、シングルページで読み込んだとき、外部メディアへの書き込みが完了したデータはそのまま保存されます。外部メディアを交換し、[再試行]を押して残りのデータ保存を再開するか、[中止]を押してスキャンし直してください。
メディアへの書き込みが禁止されているため書き込みできません。	外部メディアへの書き込みがロックされています。	セットした外部メディアの書き込みロック機能を解除してください。
メモリーの容量が限界に達しました。すでに読み取った文書を蓄積しますか？	蓄積時、本機のハードディスク容量が足りないため、途中のページまでしか読み取りできませんでした。	読み取り済みの文書を蓄積するかどうか選択してください。
メモリーの容量が限界に達しました。 読み取りを続行できません。 読み取り済みのデータを送信しますか？ 送信を中止すると、読み取ったデータは消去され、蓄積されません。	メール送信、フォルダー送信、または配信と蓄積を同時に行ったとき、本機のハードディスク容量が足りないため、途中のページまでしか読み取りできませんでした。	読み取り済みの文書を配信・蓄積するかどうか選択してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
メモリーの容量が限界に達しました。 読み取りを続行できません。 読み取り済みのデータをメディアに書き込みますか？ 書き込みを中止すると、読み取ったデータは消去されます。	外部メディア保存時、本機のハードディスク容量が足りないため、途中のページまでしか読み取りできませんでした。	読み取り済みの文書を外部メディアへ保存するかどうか選択してください。
読み取りページ数が限界に達しました。 読み取りを続行できません。 読み取り済みのデータをメディアに書き込みますか？ 書き込みを中止すると、読み取ったデータは消去されます。	外部メディア蓄積時、本機で読み取り可能なページ数の上限を超えたため、途中までしか読み取りできませんでした。	外部メディアに書き込む文書の数を減らしてから書き込み直してください。
メモリーの容量が限界に達しました。 読み取りを中止して、読み取り済みのデータを消去します。	本機のハードディスク容量が足りないため、1ページ目を読み取りできませんでした。	• しばらく待ってから読み取り直してください。 • 解像度を下げて、読み取りデータを小さくしてください。読み取り条件については、『スキャナー』「読み取り条件の設定項目」を参照してください。 • 不要な蓄積文書を削除してください。削除方法は、『スキャナー』「蓄積した文書を消去する」を参照してください。
用紙がありません。次のいずれかのサイズの用紙をセットしてください。 A3、B4、A4、A4. . .	指定した給紙トレイに用紙がありません。	メッセージにしたがって、該当の用紙をセットしてください。用紙の補給方法は、『用紙の仕様とセット方法』「用紙をセットする」を参照してください。
読み取りデータが大きすぎます。 解像度を確認し、原稿をn枚戻してください。 （nには数字が入ります。）	読み取った原稿が大きすぎます。	読み取りサイズと解像度を指定し直してください。大きなサイズの原稿を高解像度で読み取るとき、読み取りできないことがあります。読み取りの設定項目については、『スキャナー』「解像度と読み取りサイズの関係」を参照してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
読み取りデータが大きすぎます。 解像度を確認し、再スタートしてください。	読み取ったデータが大きすぎます。	読み取りサイズと解像度を指定し直してください。大きなサイズの原稿を高解像度で読み取るとき、読み取りできないことがあります。読み取りの設定項目については、『スキャナー』「解像度と読み取りサイズの関係」を参照してください。
読み取りデータが大きすぎます。 解像度と変倍率を確認し、もう一度スタートキーを押してください。	サイズ指定変倍時に読み取ったデータが大きすぎます。	解像度もしくは、サイズ指定のサイズを小さくして、読み取りし直してください。
読み取りデータが小さすぎます。 解像度と変倍率を確認し、もう一度スタートキーを押してください。	サイズ指定変倍時に読み取ったデータが小さすぎます。	解像度もしくは、サイズ指定のサイズを大きくして、読み取りし直してください。
画像の一部を読み取りできません。	倍率指定の変倍率が大きすぎると、画像の一部が欠けることがあります。	倍率指定の変倍率を小さくして、読み取りし直してください。 画像の一部が表示されなくても構わないときは、そのまま［スタート］キーを押して、読み取りを開始してください。
画像の一部を読み取りできません。	大きい原稿をサイズ指定で小さいサイズに変倍したときに、画像の一部が欠けることがあります。	サイズ指定のサイズを大きくして、もう一度読み取りし直してください。 画像の一部が表示されなくても構わないときは、そのまま［スタート］キーを押して、読み取りを開始してください。
原稿の向きを確認してください。	変倍設定と原稿サイズ等の組み合わせによっては、原稿の読めない向きで読み取りができないことがあります。	原稿を正しい向きにセットしてください。
機器証明書（デジタル署名PDF 用）の有効期限が切れているため、送信できません。	機器証明書（デジタル署名PDF 用）が有効期間外です。	新しい機器証明書の導入が必要です。 機器証明書（デジタル署名 PDF 用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（デジタル署名PDF 用）が有効期間外のため、XXX できません。 (XXX は操作内容を示します。)	機器証明書（デジタル署名PDF 用）が有効期間外です。	新しい機器証明書の導入が必要です。 機器証明書（デジタル署名 PDF 用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
機器証明書（デジタル署名 PDF 用）が不正なため、送信できません。	機器証明書（デジタル署名 PDF 用）がないか、あるいは不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（デジタル署名 PDF 用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（デジタル署名 PDF 用）に問題があるため、XXX できません。機器証明書を確認してください。 (XXX は操作内容を示します。)	機器証明書（デジタル署名 PDF 用）がないか、あるいは不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（デジタル署名 PDF 用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（S/MIME 署名用）に問題があるため、XXX できません。機器証明書を確認してください。 (XXX は操作内容を示します。)	機器証明書（S/MIME 署名用）がないか、あるいは不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（S/MIME 署名用）が有効期間外のため、XXX できません。 (XXX は操作内容を示します。)	機器証明書（S/MIME 署名用）がないか、あるいは不正な証明書です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
機器証明書（S/MIME 署名用）が有効期間外のため、送信できません。	機器証明書（S/MIME 署名用）が有効期間外です。	新しい機器証明書の導入が必要です。機器証明書（S/MIME 署名用）の導入については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
証明書が有効期間外の宛先のため、選択できません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
証明書が有効期間外の宛先が含まれているため、指定したグループ宛先は選択できません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
暗号化用の証明書が有効期間外のため、送信できません。	ユーザー証明書（あて先証明書）が有効期間外です。	新しいユーザー証明書の導入が必要です。ユーザー証明書（あて先証明書）については、『セキュリティーガイド』を参照してください。

パソコンの画面にメッセージが表示されたとき

おもなメッセージについて説明します。その他のメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。

スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき

重要

- ここで示されていないエラーメッセージが表示されたときは、メッセージにしたがって対処してください。それでもメッセージが消えないときは、エラー内容とエラー番号（表示されているとき）をサービス実施店に連絡してください。
- 主電源の切りかたは、P.52「電源の入れかた、切りかた」を参照し、正しい方法で操作してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ADF で紙づまりが発生しました。	自動原稿送り装置（ADF）で紙づまりが発生しています。	• 紙づまりを起こした原稿を取り除いてください。紙づまりの取り除きかたについては、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。 • 紙づまりを起こしたときは、原稿を元に戻してください。 • 使用している原稿が本機で読み取り可能なものか確認してください。
Winsock のバージョンが不適切です。ver1.1 以上をお使いください。	Winsock のバージョンが不適切です。	クライアントコンピューターの OS を再インストールするか、OS の CD-ROM から Winsock をコピーしてください。
お手数ですがサービスにご連絡ください。	本機に、復帰不可能なエラーが発生しています。	サービス実施店に連絡してください。
同じ名称が存在します。登録されている名称を確認してください。	すでに使用されている名称で登録しようとしています。	別名で名称を登録してください。

10

メッセージ	原因	対処方法と参照先
原稿のサイズがわかりません。読み取りサイズを設定してください。	セットした原稿がずれています。	• 原稿を正しくセットし直してください。 • 読み取りサイズを設定してください。 • 原稿ガラスで読み取るときは、自動原稿送り装置（ADF）の開閉で原稿サイズが検知されます。30 度以上の角度で確実に開けてください。
これ以上読み取りエリアを登録できません。	登録できる読み取り領域の上限を超えています。	登録できる読み取り領域は 100 個までです。不要な読み取り領域を削除してください。
これ以上読み取りモードを登録できません。	登録できる読み取りモードの上限を超えています。	登録できる読み取りモードは 100 個までです。不要な読み取りモードを削除してください。
指定された装置は、スキャナーが使用できません。	現在、TWAIN スキャナー機能が使用できません。	サービス実施店に連絡してください。
スキャナーが使用できません。スキャナーの接続状態を確認してください。	本機の主電源スイッチが「Stand by」になっています。	本機の主電源スイッチを「On」にしてください。
スキャナーが使用できません。スキャナーの接続状態を確認してください。	本機が正しくネットワークに接続されていません。	• 本機が正しくネットワークに接続されているか確認してください。 • クライアントコンピューターのパーソナルファイアウォール機能を解除してください。 • 本機のプロトコルの設定が SNMPv1/v2 になっていることを、telnet などから確認してください。telnet については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「telnet を使う」を参照してください。
スキャナーが使用できません。スキャナーの接続状態を確認してください。	ホスト名から本機の IP アドレスを取得できなかったため、ネットワーク通信できません。 本機で IPv6 だけを有効に設定しているときは、IPv6 アドレスを取得できないことがあります。	• Network 接続限定ツールで本機のホスト名が設定されているか確認してください。 • Web Image Monitor から、「IPv6」の「LLMNR」を「有効」にしてください。 • Windows XP では、ホスト名から IPv6 アドレスを取得できません。Network 接続限定ツールで本機の IPv6 アドレスを設定してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
スキャナーから応答がありません。	本機またはクライアントコンピューターが、正しくネットワークに接続されていません。	• 本機が正しくネットワークに接続されているか確認してください。 • クライアントコンピューターのパーソナルファイアウォール機能を解除してください。
スキャナーから応答がありません。	ネットワークが混み合っています。	しばらく待ってから接続し直してください。
スキャナーでエラーが発生しました。	アプリケーションで指定した読み取り条件が、本機の設定範囲を超えています。	アプリケーションで指定した読み取り条件が、本機の設定範囲を超えていないか確認してください。
スキャナーで復旧不可能なエラーが発生しました。	本機に、復旧不可能なエラーが発生しています。	エラーメッセージとエラー番号をサービス実施店に連絡してください。
スキャナーに接続できません。ネットワークのアクセスマスクの設定を確認してください。	アクセスマスクが設定されています。	アクセスマスクの設定については、管理者に確認してください。
スキャナーの準備ができていません。スキャナー及びオプションを点検してください。	自動原稿送り装置（ADF）のカバーが開いています。	自動原稿送り装置（ADF）のカバーを閉じてください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
スキャナーのメモリーが足りません。読み取りエリアを小さくしてください。	スキャナーのメモリーが足りません。	• 読み取りサイズを設定し直してください。 • 解像度を下げてください。 • ［圧縮しない］に設定してください。設定方法については TWAIN ドライバーのヘルプを参照してください。 次のようなときもあります。 • ヘルプの「解像度と読み取り領域の関係」の表は、白黒 2 値（ハーフトーン）に設定したときは当てはまりません。ハーフトーンや高解像度で、明るさなどを大きな値に設定すると読み取れないことがあります。スキャナーの読み取り条件の関係については、『スキャナー』「解像度と読み取りサイズの関係」を参照してください。 • 印刷などをしていて本機が紙づまりになると、読み取れなくなることがあります。このときは、本機につまった用紙を取り除いてから読み取ってください。
前回使用していたスキャナー“XXX”が見つかりません。別のスキャナー“YYY”で起動します。 （XXX、YYY は任意のスキャナー名を示します。）	前回使用していたスキャナーの主電源が入っていません。	前回使用していたスキャナーの主電源が「On」になっているか確認してください。
前回使用していたスキャナー“XXX”が見つかりません。別のスキャナー“YYY”で起動します。 （XXX、YYY は任意のスキャナー名を示します。）	ネットワークに正しく接続されていません。	• 前回使用していたスキャナーが正しくネットワークに接続されているか確認してください。 • クライアントコンピューターのパーソナルファイアーウォール機能を解除してください。 • 本機のプロトコルの設定が SNMPv1/v2 になっていることを、telnet などから確認してください。telnet については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「telnet を使う」を参照してください。 • 前回使用していたスキャナーを選択し直してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
他の機能でスキャナーが使われています。しばらくお待ちください。	本機がコピーなどのスキャナー以外の機能で使用されています。	• しばらく待ってから接続し直してください。 • ほかの機能での操作を終了させてから蓄積してください。たとえば、［確認］を押したあと、［ホーム］キーを押します。ホーム画面上で［コピー］アイコンを押して、コピーの画面を表示させます。［ストップ］キーを押し、「ストップキーが押されたため、コピージョブと停止可能な印刷ジョブを停止しました。コピーと印刷を継続する場合は[継続]、コピーを中止する場合は[コピー中止]を押してください。停止した印刷ジョブを削除する場合は［ジョブ一覧］を押してください。」と表示されたら［コピー中止］を押してください。
ドライバー内部でエラーが発生しました。	ドライバー内部でエラーが発生しています。	• ネットワークケーブルがクライアントコンピューターに正しく接続されているか確認してください。 • クライアントコンピューターのイーサネットボードが Windows に正しく認識されているか確認してください。 • クライアントコンピューターが TCP/IP プロトコルを使用できる環境であることを確認してください。
認証に成功しましたが、スキャナ機能のアクセス権がありません。	ログインしたユーザーにスキャナー機能を使用する権限が設定されていません。	権限の設定については、『セキュリティーガイド』を参照してください。
ネットワーク上で通信エラーが発生しました。	ネットワークで通信エラーが発生しています。	コンピューターの通信プロトコル（TCP/IP）の設定が正しいか確認してください。
メモリーが不足しています。他のアプリケーションを終了してからやり直してください。	他のアプリケーションを使用しているためメモリーが不足しています。	• クライアントコンピューターで起動している不要なアプリケーションを終了させてください。 • TWAIN ドライバーをアンインストールし、コンピューターを再起動後に TWAIN ドライバーをインストールし直してください。

メッセージ	原因	対処方法と参照先
ユーザーコードが登録されていません。管理者に問い合わせてください。	ユーザーコードによってアクセスが制限されています。	ユーザーコードについて詳しくは、『セキュリティーガイド』を参照してください。
ログインユーザー名、ログインパスワード、ドライバー暗号鍵のいずれかが誤っています。	ログインユーザー名、ログインパスワード、ドライバー暗号鍵のいずれかが誤っています。	ログインユーザー名、ログインパスワードまたはドライバー暗号鍵を確認してください。ログインユーザー名、ログインパスワードおよびドライバー暗号鍵について詳しくは、『セキュリティーガイド』を参照してください。

11. 付録

法律上の禁止事項、商標について説明します。

法律上の禁止事項

海外輸出規制

本製品は日本国内向けに製造されており、電源仕様の異なる諸外国では使用できません。日本国外に移動するときは、保守サービスの責任は負いかねます。

安全法規制（電波規制や材料規制など）は各国異なります。これらの規制に違反して、本製品および消耗品等を諸外国に持ち込むと罰せられることがあります。

複製、印刷が禁止されているもの

本機を使って、何を複製、印刷してもよいとは限りません。法律により罰せられることもありますので、ご注意ください。

1. 複製、印刷することが禁止されているもの

（見本と書かれているものでも複製、印刷できない場合があります。）

- 紙幣、貨幣、銀行券、国債証券、地方債券など
- 日本や外国の郵便切手、印紙
- **（関係法律）**
    - 紙幣類似証券取締法
    - 通貨及証券模造取締法
    - 郵便切手類模造等取締法
    - 印紙等模造取締法
    - （刑法 第 148 条 第 162 条）

2. 不正に複製、印刷することが禁止されているもの

- 外国の紙幣、貨幣、銀行券
- 株券、手形、小切手などの有価証券
- 国や地方公共団体などの発行するパスポート、免許証、許可証、身分証明書などの文書または図画
- 個人、民間会社などの発行する定期券、回数券、通行券、食券など、権利や事実を証明する文書または図画

- **(関係法律)**
  - 刑法 第 149 条 第 155 条 第 159 条 第 162 条
  - 外国ニ於テ流通スル貨幣紙幣銀行券証券偽造変造及模造ニ関スル法律

3. 著作権法で保護されているもの

著作権法により保護されている著作物(書籍、音楽、絵画、版画、地図、図面、映画および写真など)を複製、印刷することは、個人または家庭内その他これに準ずる限られた範囲内で使用する目的で複製、印刷する場合を除き、禁止されています。

* 本機には紙幣偽造防止機能が搭載されています。このため、紙幣に酷似した画像は誤って認識され、正常なコピーがとれないことがありますので、あらかじめご了承ください。

商標

Adobe、Acrobat、PostScript、PostScript 3、Reader は、Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

Bluetooth 商標は、Bluetooth SIG,Inc.所有の商標であり、ライセンスの下で株式会社リコーが使用しています。

Microsoft、Windows、Windows Server、Windows Vista、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。

SD および SD のロゴは、SD-3C, LLC の商標です。

NTT グループ各社の総称を NTT と表記しています。

- Windows 2000 の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows® 2000 Professional

  Microsoft® Windows® 2000 Server

  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server

- Windows XP の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows® XP Professional

  Microsoft® Windows® XP Home Edition

  Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

  Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition

- Windows Vista の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows Vista® Ultimate

  Microsoft® Windows Vista® Business

  Microsoft® Windows Vista® Home Premium

  Microsoft® Windows Vista® Home Basic

  Microsoft® Windows Vista® Enterprise

- Windows 7 の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows® 7 Home Premium

  Microsoft® Windows® 7 Professional

  Microsoft® Windows® 7 Ultimate

  Microsoft® Windows® 7 Enterprise

- Windows Server 2003 の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition

  Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition

- Windows Server 2003 R2 の製品名は以下のとおりです。

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition

- Windows Server 2008 の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows Server® 2008 Standard

  Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise

- Windows Server 2008 R2 の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard

  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

その他の製品名、名称は各社の商標または登録商標です。

Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。

索引

アルファベット

ADF.....27, 31, 56
IP-ファクス.....21
OHP フィルム.....150
OHP フィルムにコピーする.....74
PC ファクス.....11
Web Image Monitor.....25, 133, 135

あ

アイコン.....37, 38
赤現像ユニット.....32
厚紙.....150, 155
宛先登録.....13, 83, 112, 122
アドレス帳.....13, 83, 84, 112, 122, 123
印刷.....98
インターネットファクス.....21
インフォメーション画面.....11
上トレイ排紙表示ランプ.....27
エココピー.....43
エンターキー.....34
延長ガイド.....29
おすすめインストール.....95
オプション.....9, 31

か

海外輸出規制.....219
外部オプション.....31
カウンターキー.....34
片面集約.....69
紙厚.....151
画面.....33
かんたん PDF スキャン.....48
簡単画面キー.....34
キーカード.....31
キーカウンター.....31
機能キー.....33
機密印刷.....17, 99
給紙トレイ.....29, 138
共有フォルダー.....109
クリアキー.....34
結露防止ヒータースイッチ.....28
原稿置き台.....31
原稿カバー.....27, 31
原稿ガラス.....27, 56
原稿をセットする.....56

さ

仕上げ.....76
時刻指定送信.....89
自動原稿送り装置.....27, 31, 56
集約.....11, 16, 68
主電源スイッチ.....28, 52
主電源の入れかた.....52
主電源の切りかた.....52
主電源ランプ.....34
省エネキー.....34
使用済みトナー.....162
使用説明書の読みかた.....7
状態確認画面.....164
状態確認キー.....35
商標.....221
ショートカット.....37, 38
初期設定キー.....34
初期値変更.....14
除湿ヒータースイッチ.....28
親展受信ランプ.....35
ズーム.....62
スタートキー.....34
ステープル.....76
ストップキー.....34
製本.....16
セキュリティー機能.....24
節約.....11
操作部.....28, 33
送信を取り消す.....87, 88

た

代行受信ランプ.....35
第二原図用紙.....141
試し印刷.....17
試しコピーキー.....34
蓄積文書.....126
蓄積文書印刷.....131
蓄積文書送信.....91
中継ユニット.....32
直接送信.....86
通信管理レポート.....93

通信中ランプ....................................35
通風孔....................................30
定形変倍....................................61
データインランプ....................................35
手差しコピー....................................73
手差しトレイ....................................29, 146
テンキー....................................35
電源....................................52
電子化....................................12
ドキュメントボックス.....12, 18, 80, 129, 131
トナー....................................159, 162
トナーがなくなったときの送信.............162
トレイ 1....................................138
トレイ 2....................................138
トレイ 3....................................139
トレイ 4....................................139
トレイ 5....................................139
トレーシングペーパー............................141

な

認証....................................54
ネットワーク配信スキャナー..................23

は

廃棄....................................162
排紙ガイド....................................28
はがき....................................156
はがきにコピーする................................75
パンチ....................................78
ハンドセット....................................31
左トレイ....................................31
日付入り丸秘コピー................................46
ファイル形式....................................127
ファクス....................................81
ファクス宛先....................................83, 84
ファクス蓄積受信文書............................135
フィニッシャー....................................32
フォルダー宛先....................................112
フォルダー送信.....23, 107, 109, 115, 117, 118, 119
フォルダー送信するための準備.............109
フォルダー送信を使用するまでの流れ. .107
複製、印刷が禁止されているもの.........219
ブザー音....................................166
不正コピーガード....................................26
プリンター....................................98
プリンター手差し用紙サイズ..........148, 149
プリンタードライバー............................97
プログラムキー....................................33
プログラム登録....................................14, 41
プログラムの設定例................................43
プロパティ画面....................................97
文書蓄積....................................80, 90, 125, 129
文書の電子化....................................12
ペーパーレスファクス........................11, 19
法律上の禁止事項................................219
ホーム画面....................................15, 36, 37
ホームキー....................................33
保存文書....................................103, 104
保存文書の印刷................................103, 104
保留印刷....................................17, 101
本機の操作ができないとき....................167
本体上トレイ....................................32
本体各部の名称とはたらき......................27
本体トレイ....................................28

ま

マークが表示されたとき........................163
マークの意味....................................7
前カバー....................................28
右下カバー....................................29
メール宛先....................................122, 123, 124
メールアドレス....................................124
メール送信....................................23, 121
メッセージが表示されたとき. .174, 177, 188, 189, 193, 201, 212
メディアアクセスランプ..........................35
メディアスロット....................................35
メモリー送信....................................81

や

ユーザーコード認証................................54
用紙....................................151
用紙厚さ....................................151
用紙ガイド板....................................29
用紙サイズ....................................151
用紙支持板....................................29
用紙支持棒....................................29

用紙指定変倍.......................................16, 63
用紙種類..151
用紙設定.............................147, 148, 149, 150
用紙をセットする......................138, 139, 146
読み取り条件..128

ら

リセットキー..33
リモート管理サービス接続口...................30
両面印刷...11
両面コピー....................................11, 16, 65
両面集約...70
両面ユニット..32
ログアウト..55
ログアウトキー...34
ログイン...54
ログイン画面..54
ログインキー..34
ログイン／ログアウトキー.......................34

わ

割り込みキー..34

株式会社リコー

東京都中央区銀座8-13-1リコービル　〒104-8222
http://www.ricoh.co.jp/

消耗品に関するお問い合わせ

弊社製品に関する消耗品は、お買い上げの販売店にご注文ください。
http://www.ricoh.co.jp/office/supply/index.html

故障・保守サービスに関するお問い合わせ

故障・保守サービスについては、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。
修理範囲（サービスの内容）、修理費用の目安、修理期間、手続きなどをご要望に応じて説明いたします。
転居の際は、サービス実施店または販売店にご連絡ください。転居先の最寄りのサービス実施店、販売店をご紹介いたします。
http://www.ricoh.co.jp/support/repair/index.html

操作方法、製品の仕様に関するお問い合わせ

操作方法や製品の仕様については、「お客様相談センター（ご購入後のお客様専用ダイヤル）」にお問い合わせください。

050-3786-3777

上記番号をご利用いただけない方は、03-4330-0917 をご利用ください。

●受付時間:平日（月～金）9時～12時、13時～17時（土日、祝祭日、弊社休業日を除く）
●050ビジネスダイヤルは、一部のIP電話を除き、通話料はご利用者負担となります。
●お問合せの際に機番を確認させていただく場合があります。

※お問い合わせの内容は対応状況の確認と対応品質向上のため、通話を録音・記録させていただいております。
※受付時間を含め、記載のサービス内容は予告なく変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。
http://www.ricoh.co.jp/SOUDAN/index.html

最新ドライバーおよびユーティリティー情報

最新版のドライバーおよびユーティリティーをインターネットのリコーホームページから入手できます。
http://www.ricoh.co.jp/download/index.html

JA　JP　2012年3月　D151-7502